



O Município de Gaspar, através da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Superintendência de Trânsito (DITRAN); Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL); Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE); Divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTARIA/VIGIA PATRIMONIAL DESARMADA DIURNA E NOTURNA.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Global.

Forma de Fornecimento: Indireta - Empreitada por preço unitário.

Valor Estimado da Licitação:R\$ 1.719.642,84.

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 08/04/2021.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 08/04/2021, 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 Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna*, conforme as características descritas no ANEXO I - Termo de Referência e ANEXO II - Proposta de Preços.

1.2 A justificativa para a presente contratação encontra-se especificada no ANEXO I - Termo de



Referenciado presente Edital.

1.3 Os serviços relacionados neste termo 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.

1.4 Tendo em vista a prestação dos serviços com qualidade e objetivando a economicidade à Administração Pública, a forma de julgamento da licitação deverá ser procedida pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelas razões seguintes aqui expostas:

1.4.1 Contratar através do julgamento pelo menor preço por item tornaria a contratação mais onerosa à empresa vencedora de apenas um item da licitação do que seria se a mesma vencesse o lote com todos os itens. Tal onerosidade poderia ser repassada ao Município, tornando o valor contratual mais elevado ou, caso não fosse majorado o preço, a onerosidade poderia ser dada à qualidade dos serviços prestados. Quaisquer das hipóteses levantadas não seriam vantajosas à Administração, agindo em desconformidade ao que pressupõe o Art. 3º da Lei 8.666/93.

1.4.2 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 economize no valor final da contratação, garantindo o atendimento ao princípio da economicidade.

1.4.3 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 Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna, 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 016/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) EMAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 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 representam 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 **CRENCIAMENTO** 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 Para a habilitação no processo licitatório, faz-se necessário que a empresa realize a VISITA TÉCNICA QUE DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO AO CREDENCIAMENTO DE MODO A



GARANTIR A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS LICITANTES DA DISPUTA DE PREÇOS, EM CONFORMIDADE COM O ITEM 5.1.3.5 DO EDITAL - (vide Modelo 6 do ANEXO IV).

3.12 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 (MENSAL), VALOR TOTAL DO ITEM (12 MESES)**, 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, **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS** e a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR TURNO E CARGA HORÁRIA DE TRABALHO (ANEXO II - “A”)**, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados.

Observação: Deverá ser observado para fins de elaboração da Proposta de Preços e Planilha de Custos as disposições contidas Termo de Referência - Anexo I do Edital.

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

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

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

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

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

4.5 A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO, POR



PARTE DA PROPONENTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

5. DA HABILITAÇÃO

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

5.1.1 Habilitação Jurídica:

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

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

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 *Certidão de Pessoa Física* junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando o registro ou inscrição do profissional indicado como responsável pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

5.1.3.2 A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para a abertura desta licitação, profissional de nível superior em Engenharia Elétrica, para acompanhamento técnico na execução dos serviços contratados, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) Mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS); **ou**
- b) Mediante a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente autenticado em caso de cópia; **ou**
- c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e da Certidão no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA devidamente atualizada.

Observação: É vedada a participação de um mesmo técnico como responsável por mais de uma empresa.

5.1.3.3 Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviços 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, comprovando a prestação dos serviços objeto da licitação e serviços correlatos, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) das funções, devendo comprovar também a utilização de software de ronda com atualização on line e georreferenciamento.

5.1.3.4 *Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa* – Declaração de que a proponente dispõe ou disporá de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como, de todos os equipamentos, materiais 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, materiais ou de pessoal, e de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do certame, estrutura física instalada a uma quilometragem de no máximo 20 (vinte) quilômetros do Município de Gaspar, Santa Catarina, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos (vide Modelo 5 do ANEXO V).



Justificativa para o item 5.1.3.4: A empresa Contratada deverá prestar os serviços, objeto do presente Edital, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I, sempre com presteza e assiduidade. São diversos os comprometimentos que a empresa Contratada deverá ter com o Município de Gaspar, como substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que o funcionário da Contratante não poderá trabalhar inapropriadamente; substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios; resolver situações que possam surgir no decorrer do dia; transmitir segurança à Contratada, garantindo que os possíveis problemas ocasionados durante a prestação dos serviços possam ser sanados o mais rápido possível; entre outros fatores benéficos que influenciam direta ou indiretamente na prestação dos Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna. O Município de Gaspar, através da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, Superintendência de Trânsito (DITRAN), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL) e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) deverão estar contactados com a Contratada de forma contínua, uma vez que os serviços serão prestados 24 horas por dia (no caso dos postos de atendimento da Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, Edifício Edson Elias Wieser, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Terminal Urbano Municipal, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins) e aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados, férias coletivas e recesso escolar (locais 24 horas e demais postos de serviço constantes no Edital). Ante o exposto, a empresa Contratada deverá possuir, ou, providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da homologação do certame, estrutura física instalada a uma quilometragem de no máximo **20 (vinte) quilômetros** do Município de Gaspar, Santa Catarina.

5.1.3.5 Para participação no processo licitatório a empresa interessada deverá realizar VISTORIA AS ÁREAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR para conhecimento da localização dos postos e da condição para a execução dos serviços. Após a empresa ter tomado conhecimento das características e peculiaridades dos serviços, não poderá tecer alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

5.1.3.5.1 A vistoria deverá ser agendada com antecedência e será conduzida por um servidor habilitado pela CONTRATANTE, responsável pela emissão da DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA, documento que demonstra que a empresa licitante está ciente de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações. As vistorias deverão ser previamente agendadas através dos telefones:

- Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – (47) 3331-1835 (Jean Clóvis);
 - Terminal Urbano Municipal – (47) 3331-6393 (Dirceu dos Passos)
 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos – (47) 3332-3502 (Rodrigo Zanluca)
 - Unidade de Ensino/CDI Dorvalina Fachini – (47) 3397-1362 (Fabiane B. Schneider)
 - Secretaria Municipal de Saúde / Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins – (47) 3703-3716 (Alan Vieira);
 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer – (47) 3332-2679 (Danilo);
 - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) – (47) 3332-1155 (Robert);
- 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.

5.1.3.5.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se



até o penúltimo dia anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.1.3.5.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.1.3.5.4 O Município de Gaspar possui atendimento amplo à sua população e desenvolve atividades fundamentais para seu munícipe. Localizado no vale do Itajaí sendo a terceira economia da região. Os funcionários da terceirizada atuarão em vários locais físicos diferentes, e serão responsáveis por toda a execução das atividades relacionadas a segurança e controle dos usuários. Tendo em vista, a complexidade natural de um município desse tamanho e as peculiaridades do objeto licitado, a visita técnica será obrigatória com o objetivo de evitar possíveis pedidos de rescisão do contrato, o que garante a perpetuidade dos atendimentos realizados pelo Município.

5.1.3.5.5 Para a habilitação no processo licitatório, faz-se necessário que a empresa realize a **VISITA TÉCNICA QUE DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO AO CREDENCIAMENTO DE MODO A GARANTIR A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS LICITANTES DA DISPUTA DE PREÇOS**. O que não caracteriza restrição a competitividade, uma vez que são disponibilizados vários dias e horários para a realização da visita técnica.

Observação: A apresentação dos documentos referentes a qualificação técnica da empresa licitante poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia útil 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**.

5.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1.4.1 Certidão Negativa de **Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.4.2 **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (Índice Geral de Preços e Mercadorias - IGP-M, publicados pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que venha a substituí-lo) quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.1.4.2.1 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) SOCIEDADES REGIDAS PELA LEI N.º 6.404/76 (SOCIEDADE ANÔNIMA):

- a.1) publicados em Diário Oficial; **ou**
- a.2) publicados em jornal de grande circulação; **ou**
- a.3) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) SOCIEDADES POR COTA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- b.1) por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**



b.2) por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

c) SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

c.1) por cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.1.4.2.2 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.1.4.2.3 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- I) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- II) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- III) Para efeito de cálculo, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, desprezando-se a terceira e subsequentes;
- IV) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Observação: A apresentação dos documentos referentes a qualificação econômico-financeira da empresa licitante poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia útil 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, a Declaração de Vistoria 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 e declaração de vistoria em conformidade com o item 5.1.3.6.5 do Edital.

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 recepcionados e abertos os Envelopes de Nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS.**

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

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor preço **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 Nº 01 passarão para os licitantes credenciados também o fazerem.

7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

7.4.1 Às proponentes classificadas, conforme subitem anterior será 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 nº 123/2006)

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

- I - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar lance inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na fase de habilitação), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta

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

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

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

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 inexequível.

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 apresentado 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.

8.6 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. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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 A empresa Contratada deverá prestar os serviços, objeto do presente Edital, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I, sempre com presteza e assiduidade. São diversos os comprometimentos que a empresa Contratada deverá ter com o Município de Gaspar, como substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que o funcionário da Contratante não poderá trabalhar inapropriadamente; substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais,



inconvenientes e/ou insatisfatórios; resolver situações que possam surgir no decorrer do dia; transmitir segurança à Contratada, garantindo que os possíveis problemas ocasionados durante a prestação dos serviços possam ser sanados o mais rápido possível; entre outros fatores benéficos que influenciam direta ou indiretamente na prestação dos Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna. O Município de Gaspar, através da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, Superintendência de Trânsito (DITRAN), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL) e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) deverão estar contactados com a Contratada de forma contínua, uma vez que os serviços serão prestados 24 horas por dia (no caso dos postos de atendimento da Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, Edifício Edson Elias Wieser, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Terminal Urbano Municipal, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins) e aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados, férias coletivas e recesso escolar (locais 24 horas e demais postos de serviço constantes no Edital). Ante o exposto, a empresa Contratada deverá possuir, ou, providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da homologação do certame, estrutura física instalada a uma quilometragem de no máximo **20 (vinte) quilômetro** do Município de Gaspar, Santa Catarina.

12.3 As demais condições de execução dos *Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna* encontram-se especificados no ANEXO I – Termo de Referência do presente Edital.

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 Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação do documento de cobrança e da documentação suporte.

14.2 A nota fiscal deverá ser emitida eletronicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

14.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional, creditado em nome da Contratada, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá em **até 15 (quinze) dias após o ateste da nota fiscal**, que ocorrerá após a aprovação do relatório mensal de prestação dos serviços pelo Fiscal, e:

14.3.1 Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

14.3.2 O licitante vencedor optante pelo SIMPLES deverá, antes do prazo previsto para emissão da ordem bancária, apresentar cópia do termo de opção pelo SIMPLES juntamente com a Nota Fiscal.

14.3.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

a) Relatório contendo a identificação do colaborador, sua respectiva escala trabalho e o registro de ponto dos mesmos. A empresa deverá descontar da fatura as horas de atraso ou para substituição de



colaborador faltante, bem como os dias em que porventura houver falta dos colaboradores sem que haja substituição.

b) Os comprovantes de pagamento dos salários;

c) Fichas de admissão (quando houver);

d) Termos de rescisão contratual (quando houver);

e) Guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.

f) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação:

f.1) 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.

f.2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

f.4) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f.5) 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;

14.3.4 O atraso no pagamento dos Salários, FGTS e INSS dos empregados, implicará no bloqueio dos valores devidos pelo Município à empresa contratada, sendo os mesmos repassados diretamente aos obreiros, situação que deverá ser procedida mediante Assistência Sindical.

14.4 Nos casos de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

$EM = I \times N \times VP$, onde:

$I =$ Índice de atualização financeira;

$TX =$ Percentual da taxa de juros de mora anual;

$EM =$ Encargos moratórios;

$N =$ Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$VP =$ Valor da parcela em atraso.

14.5 A critério da Contratante poderão ser utilizados os valores devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras quantias de responsabilidade da Contratada, bem como multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

14.6 A despeito da obrigação da Contratada em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, constatando situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.8 As despesas decorrentes de aquisição dos serviços desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa
Dotação Orçamentária nº 36/2021;



Superintendência de Trânsito (DITRAN)

Dotação Orçamentária nº 47/2021;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Dotação Orçamentária nº 231/2021;

Secretaria Municipal de Educação

Dotação Orçamentária nº 125/2021;

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária nº 14/2021;

Dotação Orçamentária nº 43/2021;

Fundação Municipal de Esportes e Lazer

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. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

16.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e respectivas modificações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

16.2 No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal, cobrindo o risco de quebra do contrato.

16.3. Quando a garantia do contrato processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

16.4 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do serviço.

16.5 A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso a mesma seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.

16.6 A Contratada terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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.

17.2 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.

17.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo



à Administração.

17.4 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.

17.5 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.

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

17.6.1 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.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 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.

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



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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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.

18.2 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.

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

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

18.5 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.

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

18.7 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.

18.8 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.

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

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

18.11 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.

18.12 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.

18.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 18.12.

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

18.14 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.

18.15 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.

18.16 São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Proposta de Preços;



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

- 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.

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

Gaspar, 29 de janeiro de 2021.

CARLOS ROBERTO PEREIRA
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa

LUIS CARLOS SPENGLER FILHO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

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

SILVANIA JANOELO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

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

JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA
Secretário Municipal Interino de Educação



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº016/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTARIA/VIGIA DESARMADA DIURNA E NOTURNA PARA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR, EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER, TERMINAL URBANO, SEDE DA SECRETARIA DE OBRAS, UNIDADE DE EDUCAÇÃO/CDI DORVALINA FACHINI, PARQUE ARENA MULTIUSO PREFEITO FRANCISCO HOSTINS, FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER E PARA A SEDE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE).

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a *Contratação de Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna para a Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, Edifício Edson Elias Wieser, Terminal Urbano, Sede da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Unidade de Educação/CDI Dorvalina Fachini, Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e para a Sede do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE).*

1.2 Entende-se por Portaria/Vigia aquela *“exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, ou nos eventos sociais”* (BRASIL. Portaria nº 387, 2006, art.1º, § 4º, I).

2. DO OBJETIVO

2.1 Com a presente contratação a Prefeitura Municipal de Gaspar, através da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Esportes e Lazer e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), objetiva garantir a segurança das instalações da sede, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nestas instalações.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa necessita contratar empresa para a prestação dos Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna tanto para a Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, quanto para o Edifício Edson Elias Wieser e para o Terminal Urbano Municipal. Da mesma forma, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a Fundação Municipal de Esportes e Lazer, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) para suas respectivas sedes, a Secretaria Municipal de Educação para o CDI Dorvalina Fachini e a Secretaria Municipal de Saúde para o Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins.

3.1.1 Tal contratação tem por justificativa atender às necessidades dos serviços de Portaria/Vigia desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações dos locais supracitados no item 3.1, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público, e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nestas instalações, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, nestes ambientes. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional, sendo tão somente



atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais à sua consecução.

4. LOCAIS E HORÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR E EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER

4.1 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar/Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR** - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-900 e **EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER (AO LADO), ESTACIONAMENTOS, PRAÇA GETÚLIO VARGAS E CORETO.**

ITEM 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

4.2 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS** - Avenida Frei Godofredo, 1635 Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320.

ITEM 3 - TERMINAL URBANO

4.3 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o Terminal Urbano, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

- **TERMINAL URBANO** - Rua José Honorato Müller, 325 - Coloninha, Gaspar/SC - CEP 89110-170.

ITEM 4 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER E DEPÓSITO PONTE DO VALE

4.4 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Fundação Municipal de Esportes e Lazer, sendo 01 (um) posto de serviço 12 (doze) horas noturno de segunda a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados e férias coletivas.

- **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC, CEP 89.115-040 E **DEPÓSITO PONTE DO VALE.**

ITEM 5 - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)

4.5 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

- **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)** - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320.



ITEM 6 - UNIDADE DE ENSINO/CDI DORVALINA FACHINI

4.6 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o CDI Dorvalina Fachini, sendo 01 (um) posto de serviço 12 (doze) horas noturno de segunda a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados, férias coletivas e recesso escolar (datas nas quais a Unidade Infantil não terá expediente).

- **CDI DORVALINA FACHINI** - Rua Prefeito Julio Schramm, nº 635, Sete de Setembro, Gaspar/SC, CEP 89.114-738.
- Para fins de elaboração da proposta de preços, deverá ser considerado além dos feriados a realização de no máximo 10 pontos facultativos durante o ano e de 30 dias de férias coletivas por ano.

ITEM 7 - PARQUE ARENA MULTIUSO PREFEITO FRANCISCO HOSTINS

4.7 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede do Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

- **PARQUE ARENA MULTIUSO PREFEITO FRANCISCO HOSTINS** - Rua Hercílio Fides Zimmermann, nº 300, Margem Esquerda, Gaspar/SC, CEP 89.114-442.

4.8 A prestação dos serviços envolve a disposição por parte da contratada de profissionais habilitados e capacitados para:

4.8.1 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.8.2 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.8.3 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;

4.8.4 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas ou conforme determinação do Responsável;

4.8.5 Fiscalizar quando solicitado a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, conforme regulamentação do Órgão a ser vigiado;

4.8.6 Repassar para o(s) porteiros/vigia(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

4.8.7 Comunicar à Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da mesma;

4.8.8 Colaborar com a Polícia Civil e Militar do Estado de Santa Catarina nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, da melhor forma possível, a atuação daquelas, inclusive indicando suspeitos e indicando vítimas e/ou testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

4.8.9 Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados, pontos facultativos, recessos, férias coletivas e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação;

4.8.10 Atender as chamadas telefônicas nos períodos que não houver expediente nos órgãos requisitantes bem como nos finais de semanas e feriados. O mesmo deverá fazer o recebimento das ligações e em caso



de falta de água anotar os referidos locais e passar diretamente para as equipes de plantão. Em caso de não existir pessoal competente na autarquia, os recados e situações deverão ser anotadas juntamente com seus endereços para posterior conhecimento das chefias.

4.8.11 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

4.8.12 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

4.8.13 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

4.8.14 Informar as Autoridades ou a força policial quando verificar aglomerações ou pessoas em atividade suspeita, seja para depredação do patrimônio público, seja para prática de atos ilícitos (uso de drogas ou consumo de bebidas alcoólicas por crianças e adolescentes, por exemplo);

4.8.15 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

4.8.16 Executar a(s) ronda(s) controlados por dispositivo eletrônico on-line e com georreferenciamento de identificação a cada 30 minutos, conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

4.8.17 Exercer, por intermédio dos porteiros/vigias alocados, verificação em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, estacionamento e pátios, adotando, em especial, os seguintes procedimentos:

a) Acionar a iluminação dos pontos predeterminados pela CONTRATANTE e verificar se todas as portas e janelas estão devidamente fechadas, demais luzes e equipamentos do prédio se encontram desligados;

b) Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

c) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

d) Manter sob sua guarda chaves de veículos e controlar a entrada e saída, preencher formulários de autorização de uso e efetuar os lançamentos no sistema de frota. Todos os materiais e equipamentos que compõem o patrimônio da Contratante só serão liberados mediante autorização da Administração;

e) Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;

f) Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;

g) Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos;

h) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda;

i) Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências dos imóveis ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado pela Administração;

j) Efetuar atendimento telefônico e prestar informações ao público em geral.

k) Controlar o acesso de cidadãos e veículos nos estacionamentos;

l) Receber objetos destinados a CONTRATANTE e responsabilizar-se por sua conferência guarda e entrega, devendo registrar essas operações no livro de ocorrências.

m) Efetuar ativação e desativação de alarmes e dispositivos de segurança, informar imediatamente a empresa responsável em caso de eventuais falhas ou disparos e posteriormente ao responsável designado pela contratada.

n) Efetuar o hasteamento e recolhimento de bandeiras, bem como, a guarda de materiais e objetos que possam ser furtados ou danificados pela ação do tempo.



4.8.18 A alocação de novos postos ou quando da necessidade de substituições, será realizada mediante solicitação a Administração, por meio do Fiscal do Contrato. Uma vez recebida a solicitação, a Contratada terá, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para alocar o profissional, devendo, nesta oportunidade, informar os dados do mesmo. Recebido e aceito o profissional pela Administração, dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade para fins de faturamento;

4.8.19 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

4.8.20 Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

4.8.21 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

4.8.22 Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

4.8.23 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Administração, em conformidade com as leis trabalhistas;

4.8.24 Registrar e controlar diariamente as ocorrências nos Postos de serviço, bem como a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos quando do fechamento da fatura;

4.8.25 Providenciar que seus contratados estejam uniformizados e portem crachá de identificação quando da prestação dos serviços à Contratante;

4.8.26 Fornecer à Contratante relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados em atividade com as respectivas funções, endereços residenciais, telefones e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;

4.8.27 Entregar mensalmente a Contratante a escala de trabalho dos empregados.

5. UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

5.1 A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados, colocados à disposição da Administração, crachás, uniformes e seus complementos, e E.P.I.'s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalhos e na legislação pertinente.

5.1.1 É vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:

a) 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas no decorrer do ano;

b) 01 (uma) jaqueta de frio ou Japona (uma a cada 24 meses);

c) 01 (um) par de sapatos ou coturno (uma a cada doze meses);

d) 01 (um) "quepe" ou "bico de pato" confeccionado em tecido com emblema da empresa;

e) 01 (uma) capa de chuva (uma a cada doze meses);

f) Crachás de Identificação conforme padrão da empresa;

g) Livro de ocorrência;

h) Cassetete;

i) Porta cassetete;

j) Apito;

k) Cordão de Apito;

l) Lanterna de 3 pilhas ou bateria;

m) Pilhas ou bateria reserva para lanterna;

n) Rádio de comunicação móvel e portátil ou aparelho celular, para cada posto em serviço;

5.2 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;



5.3 Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Município de Gaspar ou para os empregados.

6. PRAZOS E VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Sem prejuízo das obrigações constantes no Edital de Licitação e no Contrato, são obrigações gerais da Contratada:

- a) Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- b) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- c) Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93;
- f) Permitir ao servidor credenciado pelo CONTRATANTE para fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h) Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- j) Observar e cumprir, integralmente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados constantes no Edital e seus Anexos;
- k) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;
- l) Executar os serviços com esmero, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE;
- m) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da CONTRATANTE;
- n) Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da CONTRATANTE;
- o) Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;



- p) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações;
- q) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;
- r) Manter efetivo de pessoal mínimo previsto para a execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- s) No caso de falta ao trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar empregado substituto no prazo de 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, sob pena de desconto das horas/dias em que não forem prestados os serviços;
- t) Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- u) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- v) Orientar seus empregados para estar presente no local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao Responsável pela Fiscalização dos Contratos e ao Preposto da Empresa eventuais faltas ou atrasos;
- w) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a esta Administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;
- x) O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- y) Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e periculosidade a seus empregados;
- z) Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;
- a.a) Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- a.b) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual;
- a.c) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

7.2 Sem prejuízo das obrigações dispostas no subitem anterior são ainda obrigações da contratada:

7.2.1 Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

7.2.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.2.1 A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estendem-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

7.2.2.2 Na hipótese de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos em favor da contratada, o valor correspondente será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas será objeto de



negociação para eventual prorrogação contratual.

7.2.3 Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

7.2.4 Realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados alocados à execução do serviço.

7.2.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.2.6 Dar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

8. REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os funcionários da empresa contratada que prestarão serviços nas dependências da Instituição deverão:

8.1.1 Comprovar escolaridade necessária compatível com o cargo;

8.1.2 Ter idade acima de 18 anos;

8.1.3 Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;

8.1.4 Comprovar experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na função;

8.1.5 Ter redação própria e caligrafia legível;

8.1.6 Deter equilíbrio emocional;

8.1.7 Apresentar polidez no atendimento;

8.1.8 Apresentar sempre de boa aparência, como barba feita e cabelo amarrado;

8.1.9 Ter noções de:

8.1.9.1 Combate a Incêndios;

8.1.9.2 Boas Maneiras;

8.1.9.3 Atendimento Telefônico;

8.1.9.4 Atendimento ao Público;

8.1.9.5 Relacionamento Interpessoal;

8.1.9.6 Informática.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

9.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

9.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

9.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

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

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

9.1.7 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

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

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

10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

10.1 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

10.1.1 Ordenar a imediata retirada, do local, bem como a substituição de empregado, da contratada, que



apresentar-se sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.1.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados envolvidos na prestação do serviço, para comprovar o registro de função profissional;

10.1.3 Solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 *Certidão de Pessoa Física* junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, comprovando o registro ou inscrição do profissional indicado como responsável pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

11.2 A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para a abertura desta licitação, profissional de nível superior em Engenharia Elétrica, para acompanhamento técnico na execução dos serviços contratados, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma:

- a) Mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS); **ou**
- b) Mediante a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente autenticado em caso de cópia; **ou**
- c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e da Certidão no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA devidamente atualizada.

Observação: É vedada a participação de um mesmo técnico como responsável por mais de uma empresa.

11.3 Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviços 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, comprovando a prestação dos serviços objeto da licitação e serviços correlatos, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) das funções, devendo comprovar também a utilização de software de ronda com atualização on line e georreferenciamento.

11.4 *Declaração Formal de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa* - Declaração de que a proponente dispõe ou disporá de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como, de todos os equipamentos, materiais 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, materiais ou de pessoal, e de que possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do certame, estrutura física instalada a uma quilometragem de no máximo **20 (vinte) quilômetros** do Município de Gaspar, Santa Catarina, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos (vide Modelo 5 do ANEXO V).

Justificativa para o item 11.4: A empresa Contratada deverá prestar os serviços, objeto do presente Edital, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I, sempre com presteza e assiduidade. São diversos os comprometimentos que a empresa Contratada deverá ter com o Município de Gaspar, como substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que o funcionário da Contratante não poderá trabalhar inapropriadamente; substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte



e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios; resolver situações que possam surgir no decorrer do dia; transmitir segurança à Contratada, garantindo que os possíveis problemas ocasionados durante a prestação dos serviços possam ser sanados o mais rápido possível; entre outros fatores benéficos que influenciam direta ou indiretamente na prestação dos Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna. O Município de Gaspar, através da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, Superintendência de Trânsito (DITRAN), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL) e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) deverão estar contactados com a Contratada de forma contínua, uma vez que os serviços serão prestados 24 horas por dia (no caso dos postos de atendimento da Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, Edifício Edson Elias Wieser, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Terminal Urbano Municipal, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE e Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins) e aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados, férias coletivas e recesso escolar (locais 24 horas e demais postos de serviço constantes no Edital). Ante o exposto, a empresa Contratada deverá possuir, ou, providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da homologação do certame, estrutura física instalada a uma quilometragem de no máximo **20 (vinte) quilômetros** do Município de Gaspar, Santa Catarina.

11.5 Para participação no processo licitatório a empresa interessada deverá realizar VISTORIA AS ÁREAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR para conhecimento da localização dos postos e da condição para a execução dos serviços. Após a empresa ter tomado conhecimento das características e peculiaridades dos serviços, não poderá tecer alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

11.5.1 A vistoria deverá ser agendada com antecedência e será conduzida por um servidor habilitado pela CONTRATANTE, responsável pela emissão da DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA, documento que demonstra que a empresa licitante está ciente de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações. As vistorias deverão ser previamente agendadas através dos telefones:

- Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa - (47) 3331-1835 (Jean Clóvis);
 - Terminal Urbano Municipal - (47) 3331-6393 (Dirceu dos Passos)
 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - (47) 3332-3502 (Rodrigo Zanluca)
 - Unidade de Ensino/CDI Dorvalina Fachini - (47) 3397-1362 (Fabiane B. Schneider)
 - Secretaria Municipal de Saúde e Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins - (47) 3703-3716 (Alan Vieira);
 - Fundação Municipal de Esportes e Lazer - (47) 3332-2679 (Danilo);
 - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) - (47) 3332-1155 (Robert);
- 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.

11.5.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o penúltimo dia anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.5.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



11.5.4 O Município de Gaspar possui atendimento amplo á sua população e desenvolve atividades fundamentais para seu municípe. Localizado no vale do Itajaí sendo a terceira economia da região. Os funcionários da terceirizada atuarão em vários locais físicos diferentes, e serão responsáveis por toda a execução das atividades relacionadas a segurança e controle dos usuários. Tendo em vista, a complexidade natural de um município desse tamanho e as peculiaridades do objeto licitado, a visita técnica será obrigatória com o objetivo de evitar possíveis pedidos de rescisão do contrato, o que garante a perpetuidade dos atendimentos realizados pelo Município.

11.5.5 Para a habilitação no processo licitatório, faz-se necessário que a empresa realize a **VISITA TÉCNICA QUE DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTO AO CREDENCIAMENTO DE MODO A GARANTIR A PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS LICITANTES DA DISPUTA DE PREÇOS**. O que não caracteriza restrição a competitividade, uma vez que são disponibilizados vários dias e horários para a realização da visita técnica.

Observação: A apresentação dos documentos referentes a qualificação técnica da empresa licitante poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou ou autenticada até 01 (um) dia útil 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.**

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1 Certidão Negativa de **Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.2 **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (Índice Geral de Preços e Mercadorias - IGP-M, publicados pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que venha a substituí-lo) quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.2.1 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) SOCIEDADES REGIDAS PELA LEI N.º 6.404/76 (SOCIEDADE ANÔNIMA):

a.1) publicados em Diário Oficial; **ou**

a.2) publicados em jornal de grande circulação; **ou**

a.3) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) SOCIEDADES POR COTA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

b.1) por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**

b.2) por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente.

c) SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

c.1) por cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.



12.2.2 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.2.3 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- I) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- II) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- III) Para efeito de cálculo, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, desprezando-se a terceira e subsequentes;
- IV) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Observação: A apresentação dos documentos referentes a qualificação econômico-financeira da empresa licitante poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia útil 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 CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

13.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e respectivas modificações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

13.2 No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal, cobrindo o risco de quebra do contrato.

13.3 Quando a garantia do contrato processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

13.4 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do serviço.

13.5 A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso a mesma seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.

13.6 A Contratada terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

14. PROPOSTA DE PREÇOS, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O critério de julgamento para contratação de empresa para prestação dos serviços objeto desse Termo de Referência será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.



14.2 A proposta de preços original deverá conter OBRIGATORIAMENTE:

a) VALOR UNITÁRIO (MENSAL) e VALOR TOTAL (12 MESES), não podendo ultrapassar o valor máximo previsto, sob pena de desclassificação.

b) planilha de custos e formação de preços, por carga horária de trabalho, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados.

b.1) A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a 03 montantes:

I - Montante "A" - composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados;

II - Montante "B" - composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do Contrato, inclusive Vale Alimentação, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles;

III - Montante "C" - Composto pelos tributos incidentes sobre a atividade. Sobre os valores definidos nos montantes "A" e "B", aplicar-se-ão os tributos destacados no montante "C" incidentes sobre a atividade econômica, com exceção do Imposto de Renda - IR e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL.

b.2) Os proponentes Optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão encaminhar juntamente com a proposta a cópia da DAS para comprovação da alíquota cotada.

b.3) Deverá também ser indicado no montante "B" o valor referente aos uniformes e equipamentos descritos na proposta de preços.

b.4) Considerando a determinação do TCU constante no Acórdão nº 824/2010 - Plenário, as licitantes, quando da inclusão em sua planilha do item "Reserva Técnica", deverão indicar expressamente os custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará na desclassificação da proposta.

14.3 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o serviço a ser contratado, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora desta Licitação.

14.4 O prazo de validade da proposta é de 60 dias, contados da data limite para a entrega dos envelopes.

14.5 A apresentação de proposta de preços implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

14.6 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

15. DOS CRITÉRIOS REAJUSTE DOS VALORES

15.1 Do reajuste Anual:

a) O reajuste será anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou o índice que vier a substituí-lo;

15.2 Os reajustes e revisões serão precedidos de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação do documento de cobrança e da documentação suporte.

16.2 A nota fiscal deverá ser emitida eletronicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

16.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional, creditado em nome da Contratada, mediante



Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá em *até 15 (quinze) dias após o ateste da nota fiscal*, que ocorrerá após a aprovação do relatório mensal de prestação dos serviços pelo Fiscal, e:

16.3.1 Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

16.3.2 O licitante vencedor optante pelo SIMPLES deverá, antes do prazo previsto para emissão da ordem bancária, apresentar cópia do termo de opção pelo SIMPLES juntamente com a Nota Fiscal.

16.3.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

a) Relatório contendo a identificação do colaborador, sua respectiva escala trabalho e o registro de ponto dos mesmos. A empresa deverá descontar da fatura as horas de atraso ou para substituição de colaborador faltante, bem como os dias em que porventura houver falta dos colaboradores sem que haja substituição.

b) Os comprovantes de pagamento dos salários;

c) Fichas de admissão (quando houver);

d) Termos de rescisão contratual (quando houver);

e) Guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.

f) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação:

f.1) 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.

f.2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

f.4) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f.5) 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;

16.3.4 O atraso no pagamento dos Salários, FGTS e INSS dos empregados, implicará no bloqueio dos valores devidos pelo Município à empresa contratada, sendo os mesmos repassados diretamente aos obreiros, situação que deverá ser procedida mediante Assistência Sindical.

16.4 Nos casos de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

16.5 A critério da Contratante poderão ser utilizados os valores devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras quantias de responsabilidade da Contratada, bem como



multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

16.6 A despeito da obrigação da Contratada em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, constatando situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.8 As despesas decorrentes de aquisição dos serviços desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Dotação Orçamentária nº 36/2021;

Superintendência de Trânsito (DITRAN)

Dotação Orçamentária nº 47/2021;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Dotação Orçamentária nº 231/2021;

Secretaria Municipal de Educação

Dotação Orçamentária nº 125/2021;

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária nº 14/2021;

Dotação Orçamentária nº 43/2021;

Fundação Municipal de Esportes e Lazer

Dotação Orçamentária nº 9/2021;

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)

Dotação Orçamentária nº 13/2021;

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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.

17.2 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.

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

17.4 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 mantiver 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.

17.5 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 mantiver 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.

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

17.6.1 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.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 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.

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

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

18. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei no 8.666/93.

18.2 Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, asseguradas, à Contratada, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da Administração para quê, se o desejar, a Contratada apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da



decisão rescisória.

18.3 Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei no 8.666/93.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação.

18.4 Ficam reconhecidos os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da lei 8.666/1993.

18.5 Se a Administração verificar que o descumprimento contratual não é decorrente de má-fé ou a incapacidade da empresa poderá conceder prazo para que a contratada cumpra com suas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

18.6 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.7 Rescindido o contrato, a Administração descontará da garantia contratual e do pagamento devido à contratada os valores decorrentes das multas aplicadas e de prejuízos causados pela contratada à Administração.

18.8 Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Gaspar (SC) 27/01/2021.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: Jean Clóvis da Rosa Zen (Diretor de Patrimônio - matrícula nº 8.950).

CARLOS ROBERTO PEREIRA

Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa

LUIS CARLOS SPENGLER FILHO

Secretário de Obras e Serviços Urbanos

CLEVERTON JOÃO BATISTA

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

SILVANIA JANOELO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Saúde

RONI JEAN MULLER

Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esportes
e Lazer

JORGE LUIZ PRUCINIO PEREIRA

Secretário Interino de Educação



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº016/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

ESTE PROCESSO LICITATÓRIO É DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

Item	Unidade de Medida / Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Unitário Cotado (Mensal)	Valor Total Cotado (Valor Mensal x 12)
01	<p>Serviço/Mensal Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar/Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-900 e EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER (AO LADO), ESTACIONAMENTOS, PRAÇA GETÚLIO VARGAS E CORETO.</p> <p>Observação:As demais condições de execução dos <i>Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna</i> encontram-se especificados no ANEXO I - Termo de Referenciado presente Edital.</p>	01 (posto de serviço) 12 (Meses)	R\$ 22.704,15	R\$ _____.	R\$ _____.
02	<p>Serviço/Mensal Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, sendo</p>	01 (posto de serviço) 12 (Meses)	R\$ 22.704,15	R\$ _____.	R\$ _____.



	<p>01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, 1635 Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320.</p> <p>Observação:As demais condições de execução dos <i>Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna</i> encontram-se especificados no ANEXO I - Termo de Referenciado presente Edital.</p>				
03	<p>Serviço/Mensal Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o Terminal Urbano, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>TERMINAL URBANO - Rua José Honorato Müller, 325 - Coloninha, Gaspar/SC - CEP 89110-170.</p> <p>Observação:As demais condições de execução dos <i>Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna</i> encontram-se especificados no ANEXO I - Termo de Referenciado presente Edital.</p>	<p>01 (posto de serviço)</p> <p>12 (Meses)</p>	R\$ 22.704,15	R\$ _____.	R\$ _____.
04	<p>Serviço/Mensal Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Fundação Municipal de Esportes e Lazer, sendo 01 (um) posto de serviço 12 (doze) horas noturno de segunda a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados e férias coletivas.</p> <p>FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC, CEP 89.115-040 E DEPÓSITO PONTE DO VALE.</p> <p>Observação:As demais condições de execução dos <i>Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna</i> encontram-se especificados no ANEXO I - Termo de Referenciado presente Edital.</p>	<p>01 (posto de serviço)</p> <p>12 (Meses)</p>	R\$ 14.776,41	R\$ _____.	R\$ _____.



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

05	<p>Serviço/Mensal Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320.</p> <p>Observação:As demais condições de execução dos <i>Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna</i> encontram-se especificados no ANEXO I - Termo de Referenciado presente Edital.</p>	<p>01 (posto de serviço)</p> <p>12 (Meses)</p>	R\$ 22.704,15	R\$ _____.	R\$ _____.
06	<p>Serviço/Mensal Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o CDI Dorvalina Fachini, sendo 01 (um) posto de serviço 12 (doze) horas noturno de segunda a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados, férias coletivas e recesso escolar (datas nas quais a Unidade Infantil não terá expediente).</p> <p>CDI DORVALINA FACHINI - Rua Prefeito Julio Schramm, nº 635, Sete de Setembro, Gaspar/SC, CEP 89.114-738.</p> <p>Observação:As demais condições de execução dos <i>Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna</i> encontram-se especificados no ANEXO I - Termo de Referenciado presente Edital.</p>	<p>01 (posto de serviço)</p> <p>12 (Meses)</p>	R\$ 15.006,41	R\$ _____.	R\$ _____.
07	<p>Serviço/Mensal Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>PARQUE ARENA MULTIUSO PREFEITO FRANCISCO</p>	<p>01 (posto de serviço)</p> <p>12 (Meses)</p>	R\$ 22.704,15	R\$ _____.	R\$ _____.



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

HOSTINS - Rua Hercílio Fides Zimmermann, nº 300, Margem Esquerda, Gaspar/SC, CEP 89.114-442. Observação: As demais condições de execução dos <i>Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna</i> encontram-se especificados no ANEXO I - Termo de Referenciado presente Edital.				
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 do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:



ANEXO II - "A"
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº016/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS			
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 007/2021		DATA: _____/_____/_____	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 016/2021			
EMPRESA Razão Social: _____; CNPJ: _____; Endereço Completo: _____;			
LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-900 e EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER (AO LADO), ESTACIONAMENTOS, PRAÇA GETÚLIO VARGAS E CORETO. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Avenida Frei Godofredo, nº 1.635, Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320. TERMINAL URBANO - Rua José Honorato Müller, nº 325, Coloninha, Gaspar/SC - CEP 89110-170. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC, CEP 89.115-040 E DEPÓSITO PONTE DO VALE. SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320. CDI DORVALINA FACHINI - Rua Prefeito Julio Schramm, nº 635, Sete de Setembro, Gaspar/SC, CEP 89.114-738. PARQUE ARENA MULTIUSO PREFEITO FRANCISCO HOSTINS - Rua Hercílio Fides Zimmermann, nº 300, Margem Esquerda, Gaspar/SC, CEP 89.114-442.			
MONTANTE "A"			
<u>DIMENSIONAMENTO DA MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA</u> CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: _____; QUANTIDADE DE EMPREGADOS NEECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____; SALÁRIO MÍNIMO PARA CÁLCULO DE INSALUBRIDADE (QUANDO COUBER): _____; CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL): _____; NÚMERO DE REGISTRO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO NO MTE: _____; DATA BASE DA CATEGORIA: _____;			
1 - REMUNERAÇÃO			
TIPO DE MÃO-DE-OBRA:	H. DIÁRIAS:	Nº FUNC:	VALORES UNITÁRIOS R\$
SALÁRIO BASE:			R\$ -
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE			R\$ -
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			R\$ -
ADICIONAL DE HORA EXTRA			R\$ -
ASSIDUIDADE			R\$ -
INTERVALO INTRAJORNADA			R\$ -
OUTROS (ESPECIFICAR)			R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ -
2 - ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A			



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

01 - INSS		R\$	-	
02 - SESI ou SESC		R\$	-	
03 - SENAI ou SENAC		R\$	-	
04 - SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$	-	
05 - FGTS		R\$	-	
06 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		R\$	-	
07 - SEBRAE		R\$	-	
TOTAL DO GRUPO A		R\$	-	
GRUPO B				
08 - FÉRIAS		R\$	-	
09 - AUXÍLIO DOENÇA		R\$	-	
10 - LICENÇA MATERNIDADE / PATERNIDADE		R\$	-	
11 - FALTAS LEGAIS		R\$	-	
12 - ACIDENTE DE TRABALHO		R\$	-	
13 - AVISO PRÉVIO		R\$	-	
14 - 13º SALÁRIO		R\$	-	
TOTAL DO GRUPO B		R\$	-	
GRUPO C				
15 - AVISO PRÉVIO AUTORIZADO		R\$	-	
16 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL		R\$	-	
17- INDENIZAÇÕES RESC. S/ JUSTA CAUSA		R\$	-	
TOTAL GRUPO C		R\$	-	
GRUPO D				
18- INCIDENTE DOS ENCARGOS DO GRUPO B		R\$	-	
TOTAL DO GRUPO D		R\$	-	
VALOR ENCARGOS SOCIAIS GRUPOS A,B,C,D		R\$	-	
VALOR DA MÃO-DE-OBRA (GRUPO 1+2)		R\$	-	
MONTANTE B				
INSUMOS MÃO-DE-OBRA				
01 - UNIFORMES		R\$	-	
02 - EQUIPAMENTOS UTILIZADOS - EPI's (ESPECIFICAR)		R\$	-	
03 - VALE TRANSPORTE		R\$	-	
04 - VALE ALIMENTAÇÃO		R\$	-	
05 - TREIN. E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$	-	
06 - SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$	-	
07 - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL		R\$	-	
VALOR TOTAL DO MONTANTE B		R\$	-	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS (ESPECIFICAR)				
02 - LUCRO	%	R\$	-	
VALOR TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		R\$	-	
TRIBUTOS				
IMPOSTOS FEDERAIS(Exceto o IR e a CSLL conforme orientação do TCU: Acórdão 950/2007)		R\$	-	
ISS		R\$	-	
SIMPLES NACIONAL		R\$	-	
OUTROS (ESPECIFICAR)		R\$	-	
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS		R\$	-	
PREÇO DO HOMEM - MÊS (MONTANTE A + MONTANTE B + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + TRIBUTOS) = MONTANTE C				
PREÇO HOMEM - MÊS		R\$	-	

OBSERVAÇÕES:

1) A planilha deve ser elaborada de acordo com a realidade de cada empresa, devendo ser destacados todos os custos incidentes sobre a atividade a ser executada.



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

- 2) A não inclusão de itens na planilha previstos em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho implicará na desclassificação da Proposta da Proponente.
- 3) No preenchimento da Planilha de Formação de Custos as proponentes deverão abster-se de cotar o Imposto de Renda - IR e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007. Esta regra não se aplica às empresas optantes do Simples Nacional.
- 4) As proponentes que forem optantes do SIMPLES Nacional deverão apresentar juntamente com a proposta cópia da DAS para fins de comprovação da alíquota cotada.
- 5) A equipe de trabalho e a respectiva carga horária dos empregados deverá ser feita de acordo com a legislação trabalhista em vigor, e atendidas as exigências previstas nas convenções coletivas das respectivas categorias.
- 6) Deverá ser apresentado uma planilha de formação de custos para cada jornada de trabalho, conforme os itens cotados.
- 7) Considerando a determinação do TCU constante no Acórdão nº 824/2010 - Plenário, as licitantes, quando da inclusão em sua planilha do item "Reserva Técnica", deverão indicar expressamente os custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará na desclassificação da proposta.

Gaspar (SC) 27/01/2021.



ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021
MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº SAF-...../2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTARIA/VIGIA DESARMADA DIURNA E NOTURNA, 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 da 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 Carlos Roberto Pereira, que esta subscreve daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, na _____, nº _____ - Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF nº _____, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial nº 007/2021, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a *Prestação de Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna*, conforme as características descritas no **ANEXO I - Termo de Referência** e **ANEXO II - Proposta de Preços**, do Edital de Pregão Presencial nº 007/2021, 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 007/2021 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.



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:

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Dotação Orçamentária nº 36/2021;

Superintendência de Trânsito (DITRAN)

Dotação Orçamentária nº 47/2021;

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Dotação Orçamentária nº 231/2021;

Secretaria Municipal de Educação

Dotação Orçamentária nº 125/2021;

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação Orçamentária nº 14/2021;

Dotação Orçamentária nº 43/2021;

Fundação Municipal de Esportes e Lazer

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. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

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 LOCAIS E HORÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR E EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER

6.2.1 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar/Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR - Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435 - Praça Getúlio Vargas, Centro, Gaspar/SC, CEP 89.110-900 e EDIFÍCIO EDSON ELIAS WIESER (AO LADO), ESTACIONAMENTOS, PRAÇA GETÚLIO VARGAS E CORETO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

6.2.2 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS- Avenida Frei Godofredo, 1635 Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320.

TERMINAL URBANO

6.2.3 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o Terminal Urbano, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

TERMINAL URBANO - Rua José Honorato Müller, 325 - Coloninha, Gaspar/SC - CEP 89110-170.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER E DEPÓSITO PONTE DO VALE

6.2.4 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede da Fundação Municipal de Esportes e Lazer, sendo 01 (um) posto de serviço 12 (doze) horas noturno de segunda a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados e férias coletivas.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - Rua Itajaí, nº 2.300, Poço Grande, Gaspar/SC, CEP 89.115-040 E DEPÓSITO PONTE DO VALE.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE)

6.2.5 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para a Sede do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC, CEP 89.114-320.

UNIDADE DE ENSINO/CDI DORVALINA FACHINI

6.2.6 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o CDI Dorvalina Fachini, sendo 01 (um) posto de serviço 12 (doze) horas noturno de segunda a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados, férias coletivas e recesso escolar (datas nas quais a Unidade Infantil não terá expediente).

CDI DORVALINA FACHINI - Rua Prefeito Julio Schramm, nº 635, Sete de Setembro, Gaspar/SC, CEP 89.114-738.

PARQUE ARENA MULTIUSO PREFEITO FRANCISCO HOSTINS

6.2.7 Serviços contínuos de Portaria/Vigia desarmada diurna e noturna para o Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins, sendo 01 (um) posto de serviço 24 (vinte e quatro) horas.

PARQUE ARENA MULTIUSO PREFEITO FRANCISCO HOSTINS - Rua Hercílio Fides Zimmermann, nº 300, Margem Esquerda, Gaspar/SC, CEP 89.114-442.



6.3 A empresa Contratada deverá prestar os serviços, objeto do presente Edital, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I, sempre com presteza e assiduidade. São diversos os comprometimentos que a empresa Contratada deverá ter com o Município de Gaspar, como substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sendo que o funcionário da Contratante não poderá trabalhar inapropriadamente; substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios; resolver situações que possam surgir no decorrer do dia; transmitir segurança à Contratada, garantindo que os possíveis problemas ocasionados durante a prestação dos serviços possam ser sanados o mais rápido possível; entre outros fatores benéficos que influenciam direta ou indiretamente na prestação dos Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna. O Município de Gaspar, através da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, Superintendência de Trânsito (DITRAN), Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Esportes e Lazer (FMEL) e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAÉ) deverão estar contactados com a Contratada de forma contínua, uma vez que os serviços serão prestados 24 horas por dia (no caso dos postos de atendimento da Sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, Edifício Edson Elias Wieser, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Terminal Urbano Municipal, Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAÉ e Parque Arena Multiuso Prefeito Francisco Hostins) e aos sábados, domingos, pontos facultativos, feriados, férias coletivas e recesso escolar (locais 24 horas e demais postos de serviço constantes no Edital). Ante o exposto, a empresa Contratada deverá possuir, ou, providenciar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da homologação do certame, estrutura física instalada a uma quilometragem de no máximo **20 (vinte) quilômetros** do Município de Gaspar, Santa Catarina.

6.4 As demais condições de execução do *Serviços Contínuos de Portaria/Vigia Desarmada Diurna e Noturna* encontram-se especificados no ANEXO I – Termo de Referenciado Edital.

7. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação do documento de cobrança e da documentação suporte.

7.2 A nota fiscal deverá ser emitida eletronicamente, pelo próprio contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi indicado no certame e constante na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz, devendo ser entregue mensalmente juntamente com os relatórios mensais de prestação dos serviços.

7.3 O pagamento será efetuado em moeda nacional, creditado em nome da Contratada, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, e ocorrerá em **até 15 (quinze) dias após o ateste da nota fiscal**, que ocorrerá após a aprovação do relatório mensal de prestação dos serviços pelo Fiscal, e:

7.3.1 Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

7.3.2 O licitante vencedor optante pelo SIMPLES deverá, antes do prazo previsto para emissão da ordem bancária, apresentar cópia do termo de opção pelo SIMPLES juntamente com a Nota Fiscal.

7.3.3 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança:

a) Relatório contendo a identificação do colaborador, sua respectiva escala trabalho e o registro de ponto dos mesmos. A empresa deverá descontar da fatura as horas de atraso ou para substituição de colaborador faltante, bem como os dias em que porventura houver falta dos colaboradores sem que haja substituição.

b) Os comprovantes de pagamento dos salários;

c) Fichas de admissão (quando houver);

d) Termos de rescisão contratual (quando houver);

e) Guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.



f) Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação:

f.1) 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.

f.2) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

f.3) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

f.4) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f.5) 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;

7.3.4 O atraso no pagamento dos Salários, FGTS e INSS dos empregados, implicará no bloqueio dos valores devidos pelo Município à empresa contratada, sendo os mesmos repassados diretamente aos obreiros, situação que deverá ser procedida mediante Assistência Sindical.

7.4 Nos casos de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.5 A critério da Contratante poderão ser utilizados os valores devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras quantias de responsabilidade da Contratada, bem como multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

7.6 Apesar da obrigação da Contratada em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, constatando situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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 registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos



ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Sem prejuízo das obrigações constantes no Edital de Licitação e no Contrato, são obrigações gerais da Contratada:

- a) Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- b) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- c) Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93;
- f) Permitir ao servidor credenciado pelo CONTRATANTE para fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h) Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- j) Observar e cumprir, integralmente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados constantes no Edital e seus Anexos;
- k) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;
- l) Executar os serviços com esmero, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE;
- m) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da CONTRATANTE;
- n) Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da CONTRATANTE;
- o) Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;
- p) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações;
- q) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;



- r) Manter efetivo de pessoal mínimo previsto para a execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- s) No caso de falta ao trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar empregado substituto no prazo de 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, sob pena de desconto das horas/dias em que não forem prestados os serviços;
- t) Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- u) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- v) Orientar seus empregados para estar presente no local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao Responsável pela Fiscalização dos Contratos e ao Preposto da Empresa eventuais faltas ou atrasos;
- w) Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a esta Administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;
- x) O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- y) Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e periculosidade a seus empregados;
- z) Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;
- a.a) Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- a.b) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual;
- a.c) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 9.2 Sem prejuízo das obrigações dispostas no subitem anterior são ainda obrigações da contratada:
- 9.2.1 Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- 9.2.2 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2.2.1 A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estendem-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 9.2.2.2 Na hipótese de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos em favor da contratada, o valor correspondente será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas será objeto de negociação para eventual prorrogação contratual.
- 9.2.3 Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
- 9.2.4 Realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados alocados à execução do serviço.



9.2.5 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

9.2.6 Dar a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;

10.1.2 Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos;

10.1.3 Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

10.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

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

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

10.1.7 Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;

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

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

11. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

11.1 A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e respectivas modificações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

11.2 No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal, cobrindo o risco de quebra do contrato.

11.3 Quando a garantia do contrato processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.

11.4 A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do serviço.

11.5 A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso a mesma seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.

11.6 A Contratada terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

12. PENALIDADES

12.1 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.

12.2 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.



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

12.4 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.

12.5 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.

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

12.6.1 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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.

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

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



13. RESCISÃO

13.1 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.

13.1.1 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.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 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.

14.2 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.

15. VALOR DO CONTRATO

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

16. FORO

16.1 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.

**(Secretário Municipal da Fazenda e Gestão
Administrativa)**
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____

2 _____



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

Modelo 1
Carta de Credenciamento

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 016/2021 – Pregão Presencial nº 007/2021, 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:

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

_____, em ____ de ____ de 2021.

Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 016/2021 – Pregão Presencial nº 007/2021, 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

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



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

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 016/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 016/2021 - Pregão Presencial nº 007/2021, 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 016/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

Modelo 4
Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 016/2021 – Pregão Presencial nº 007/2021, 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 016/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

Modelo 5

DECLARAÇÃO FORMAL DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE CAPACIDADE OPERATIVA

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 016/2021 - Pregão Presencial nº 007/2021, 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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE PORTARIA/VIGIA DESARMADA DIURNA E NOTURNA**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 007/2021 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.

b) Possui, ou, de que providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do certame, estrutura física instalada a uma quilometragem de no máximo 20 (vinte) quilômetros do Município de Gaspar, Santa Catarina, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

_____, em ____ de ____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

Modelo 6

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / ATESTADO DE VISTORIA

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 016/2021 – Pregão Presencial nº 007/2021, 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 do local 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

Assinatura do Servidor do Local dos Serviços

Observação: Esta declaração deve ser apresentada em conjunto com o Credenciamento da empresa participante.