



O Município de Gaspar, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE); Divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE COMUNICAÇÃO RELACIONADOS AO SAMAE DO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Forma de Julgamento: Por Item.

Regime de Execução: Indireta - Empreitada por preço unitário.

Valor Estimado da Licitação: R\$ 869.286,72 (Oitocentos e sessenta e nove mil, duzentos e oitenta e seis reais e setenta e dois centavos).

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 27/07/2021.

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

Dia 27/07/2021, 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 8h às 12h e das 13h às 17h.

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 POR ITEM**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.



1. DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atendimento ao público e atendimentos telefônicos e demais dispositivos de comunicação relacionados ao SAMAE do município de Gaspar/SC**, conforme as quantidades e características técnicas 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 Referência deste Edital.

2. DA APRESENTAÇÃO

2.1 No dia, hora e local designados **no preâmbulo** deste Edital, o Pregoeiro e a sua equipe de apoio receberão os envelopes contendo as "Propostas" e os "Documentos de Habilitação", em envelopes distintos, fechados e lacrados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 120/2021 PREGÃO PRESENCIAL N° 066/2021 ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 120/2021 PREGÃO PRESENCIAL N° 066/2021 ENVELOPE N° 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE: (OBRIGATÓRIO) E-MAIL: (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 ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.

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

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

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

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

- 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**
- 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, acompanhada de um documento de identificação (com foto), 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 da condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos requisitos necessários para usufruir dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, sob a pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

3.7.1 DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - (vide Modelo 3 do Anexo IV).

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

3.8.1 DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE - (vide Modelo 4 do Anexo IV).

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

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

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

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

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II, o **VALOR UNITÁRIO**, não podendo ultrapassar o valor unitário máximo previsto pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste 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 SERVIÇOS QUE FORAM COTADOS APRESENTAM TODAS AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS** 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) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda 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 constar a data de validação e de validade.

5.1.3 Qualificação Técnica:

5.1.3.1 Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA) da empresa licitante.

5.1.3.2 Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de seu(s) responsável(is) técnico(s).

5.1.3.3 Capacidade Técnico-Profissional: comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, **mediante apresentação de Certidão (ões) de Acervo Técnico expedida pelo Conselho Regional competente**, nos termos da legislação aplicável, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) ao objeto desta licitação:



Descrição
Execução de serviços de atendimento ao público de forma presencial para serviços comerciais de saneamento.
Execução de serviços de atendimento por meio de call center para serviços comerciais de saneamento.

5.1.3.4 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado no subitem 5.1.3.3 acima será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS) **ou**:

- Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

5.1.3.5 Declaração formal indicando o(s) nome(s), CPF e o(s) número(s) do(s) registro(s) no Conselho Profissional competente do(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

5.1.3.6 Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta destes.

5.1.3.7 Declaração de conhecimento do local de execução dos serviços, não podendo ser alegado, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das condições do local.

OBSERVAÇÃO: A apresentação dos documentos elencados no item 5.1.3 (**Qualificação Técnica**) poderá ser feita por meio de via original ou fotocópia autenticada em cartório ou autenticada até 01 (um) dia antes do certame, por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Gaspar. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

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

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

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

OBSERVAÇÃO

- 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.**
- Os documentos necessários à Habilitação entregues em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- 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, a Declaração de Idoneidade e a comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

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



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

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

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

7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços

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

7.3.2 O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do Envelope 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 POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

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

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

7.4 Da Fase Competitiva (Lances)

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

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

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

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

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

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

7.4.1.6 Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC 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 aquela 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, 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 inexecúvel.

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 está 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 à 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, prorrogável 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 8h às 12h e das 13h às 17h.

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 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.9 Do julgamento dos recursos

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

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

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

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

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

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

7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação

7.10.1 Quando o critério de julgamento da licitação for menor preço por lote ou global, a empresa



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

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

7.11 Dos registros da Sessão

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

7.12 Das disposições gerais

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

7.12.2 A Comunicação oficial entre Pregoeiro e licitantes fora da sessão se dará através de avisos disponibilizados no portal eletrônico do Município.

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

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

8.6 Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado no Edifício Edson Elias Wieser, 2º Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082, Município de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo 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 diretrizes e especificações técnicas do Anexo I - Termo de Referência**.

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

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

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

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



documentos que comprovam os fatos alegados.

12. DO PRAZO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as diretrizes e especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência** e serão solicitados conforme a necessidade do SAMAE, que procederá a solicitação através de Ordem de Serviço, que será encaminhada dentro do prazo de vigência do Contrato.

12.3 Locais de atendimento e horários:

12.3.1 Os locais e horários de atendimento presencial são os seguintes:

- a) Sede administrativa do SAMAE, localizado na Rua João Vieira, nº 189, bairro Santa Terezinha, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento: 08h00 - 17h00 (De Segunda a Sexta-feira);
- b) Praça do Cidadão – Prefeitura Municipal de Gaspar, localizado na Rua Cel. Aristiliano Ramos, nº 435, bairro Centro, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento 08h00 - 17h00. (De Segunda a Sexta-feira).

12.3.2 Os locais e horários de atendimento call center são os seguintes:

- a) Sede administrativa do SAMAE, localizado na Rua João Vieira, nº 189, bairro Santa Terezinha, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento: 06h00 – 00h00 (de segunda a domingo)

12.4 Mensalmente a **CONTRATADA** deverá apresentar o Relatório das Medições juntamente com a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser emitida especificando separadamente os valores que se referem a cada colaborador da empresa com a devida incidência dos impostos, para fins de conferência e validação pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

12.4.1 A Nota Fiscal/Fatura será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

12.4.2 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição, não devendo ser computado esse intervalo de tempo para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

12.5 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;
- b) **Definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e a consequente aceitação.

12.5.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo dos serviços.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

13.1 Será exigida a prestação de garantia pela **CONTRATADA**, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** a partir da data da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

13.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

13.2.1 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente



decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

13.2.2 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

13.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em Conta indicada pela **CONTRATANTE**, mediante depósito identificado a crédito da **CONTRATANTE**.

13.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

13.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.7 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

13.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

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

14. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

14.4 Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC, ou por outro que venha a substituí-lo.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, através de Depósito Bancário ou Chave PIX.

15.1.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente o Relatório das Medições juntamente com a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser emitida especificando separadamente os valores que se referem a cada colaborador da empresa com a devida incidência dos impostos, para fins de conferência e validação pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

15.1.2 A Nota Fiscal/Fatura será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.



15.1.3 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição, não devendo ser computado esse intervalo de tempo para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

15.2 O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- a) Paralisação dos serviços por parte da **CONTRATADA**, até o reinício.
- b) Falta de comprovação do cumprimento das horas trabalhadas.
- c) Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha perante o Município.
- d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

15.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar obrigatoriamente junto com a Nota Fiscal, original ou fotocópia autenticada do comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

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

15.3.2 A **CONTRATADA** deverá obedecer às instruções preestabelecidas pelo INSS e pela Prefeitura Municipal de Gaspar – SC, no que concerne a retenção da Seguridade Social e do ISS, quanto à emissão de sua Nota Fiscal.

15.4 No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

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

15.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

15.8 As despesas decorrentes de aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), existentes na seguinte dotação:

*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE
Dotação nº 10/2021.*

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 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.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Sem prejuízo das obrigações e demais diretrizes e especificações técnicas constantes no **Anexo I – Termo de Referência** constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - Executar os serviços contratados observando todas as orientações, condições e determinações previstas no **ANEXO I – Termo de Referência**, de forma a garantir a execução dos serviços de forma plena e satisfatória.

II - Prestar os serviços nas datas, horários e locais indicados na Ordem de Serviço.

III - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

IV - Disponibilizar profissionais em quantidades necessárias, devidamente uniformizados para garantir a operação.



V - Fornecer aos seus funcionários EPI's necessários e compatíveis a prestação e realização dos serviços contratados, bem como exigir dos mesmos sua utilização de forma a prevenir acidentes e atender as normas técnicas de segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.

VI - Observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

VII - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

VIII - Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

IX - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da prestação dos serviços.

X - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Gaspar ou a terceiros, na execução do contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura Municipal de Gaspar de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei nº 8.666/93.

XI - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

XII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIII - Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo Município, na execução dos serviços.

XIV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

XV - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

XVI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

XVII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

XVIII - Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato.

XIX - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 São obrigações da **CONTRATANTE**, além das especificadas no **Anexo I - Termo de Referência**:

I - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços contratados e o seu aceite.

II - Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos.

III - Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

V - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da **CONTRATADA**.

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento pela **CONTRATADA**.

VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

VIII - Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução dos serviços.

IX - Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do contrato.

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



19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, 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;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

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

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

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

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- 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 da proposta;
- 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 da proposta;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- 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 item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.

19.5 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 celebrar o contrato; 2 (dois) anos 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.

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



19.6.1 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.

19.7 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.

19.8 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.

19.9 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.

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 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.

20.2 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.

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

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

20.5 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.

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

20.7 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.

20.8 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.

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

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

20.11 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.

20.12 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.

20.12.1 Não serão reconhecidas as solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo estipulado no item 20.12.

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

20.14 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.15 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.

20.16 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.

20.17 São partes integrantes deste Edital:

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

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

Edital elaborado de acordo com o Termo de Referência por: Anny Daniela Bazzan, matrícula nº 14.002.

Gaspar/SC, 08 de julho de 2021.

CLEVERTON JOÃO BATISTA
Diretor-Presidente do SAMAE



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este termo de referência constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE COMUNICAÇÃO RELACIONADOS AO SAMAE DO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O objeto descrito neste Termo de Referência tem por justificativa a melhoria e ampliação do período de atendimento ao consumidor, haja vista que é tangível o acréscimo dos índices de procura do atendimento da autarquia, além de possibilitar o aumento no faturamento, arrecadação, visando o melhor atendimento aos munícipes na prestação dos serviços, além da eficiência nos processos administrativos, operacionais e de gestão comercial.

A procura do público pelos serviços do SAMAE aumenta a cada ano, demandando cada vez mais informações e orientações técnicas, qualificadas e padronizadas, exigindo assim um alto nível de prestação de serviços especializados e com comprometimento. No cenário atual da Autarquia, esta não disponibiliza de mão de obra o suficiente para manter os atendimentos no padrão que garanta a qualidade no serviço prestado em todos os horários em que existe a demanda. Para fazer frente ao constante desafio do serviço de atendimento ao público, é necessária infraestrutura de processos e de pessoas especializadas a fim de contribuir com a missão da Autarquia com eficiência e qualidade.

Desta forma, a operacionalização do atendimento relacionado a demandas do setor comercial, do setor de manutenção e de resíduos, será realizada pela Contratada e a Fiscalização, acompanhamento e treinamento sobre as leis que regem a atividades serão fornecidas pela Autarquia.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

3.1 Registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA) da empresa licitante;

3.2 Registro ou inscrição no Conselhos Regionais de seu(s) responsável(is) técnico(s);

3.3 Capacidade Técnico-Profissional: comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, mediante apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico expedida pelo Conselho Regional competente, nos termos da legislação aplicável, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) ao objeto desta licitação:

Descrição
Execução de serviços de atendimento ao público de forma presencial para serviços comerciais de saneamento.
Execução de serviços de atendimento por meio de call center para serviços comerciais de saneamento.



3.4 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado no subitem 3.3 acima, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho(CTPS) **ou**:

- a) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- b) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

3.5 Declaração formal indicando o(s) nome(s), CPF e o(s) número(s) do(s) registro(s) no Conselho Profissional competente do(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação.

3.6 Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta destes.

3.7 Declaração de conhecimento do local de execução dos serviços, não podendo ser alegado, a qualquer tempo, quaisquer reivindicações decorrentes do desconhecimento das condições do local.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

4.1 Atendimento ao público presencial, telefonia e demais dispositivos de comunicação.

4.2 Os atendimentos serão realizados de forma presencial, por telefone, whatsapp ou e-mail, devendo ser realizado de modo pessoal e individual nos postos de atendimento do SAMAE, onde os atendentes deverão realizar atendimentos aos questionamentos do público em geral, cadastrar a cada contato com usuário registros dos atendimentos, gerar as ordens de serviços, repassar ao setor de programação/fazer a programação no software comercial do SAMAE. Fluxo e procedimentos serão definidos pelo SAMAE.

4.3 Compreende o atendimento e registro de dúvidas, solicitações, orientações e esclarecimentos aos usuários sobre os diversos procedimentos Comerciais, Operacionais e de Resíduos Sólidos do SAMAE de Gaspar.

4.4 Exercer atividade em qualquer um dos 02 (dois) pontos de atendimento de acordo com o horário de funcionamento do local.

4.5 As atividades na sede do Samae serão revezadas de acordo com escalas criadas pela Diretoria de Faturamento juntamente ao Supervisor de Atendente, onde o funcionário realizará atendimentos presenciais, pelo telefone (não ficará mais de 04 horas, realizando atendimento por telefone) por e-mail e *Whatsapp* e também poderá fazer atividades de conferência de procedimentos, encerramento de registros de atendimento, arquivamento de documentos, ou qualquer outra atividade relacionada ao atendimento comercial.

4.6 Compreendem as atividades de **Supervisor de Atendente Presencial e Call Center** execução de serviços gerais de apoio, suporte ao atendimento; intervir no atendimento quando houver necessidade, devido a possíveis dificuldades dos atendentes ou quando solicitado por este; encaminhar e acompanhar todas as solicitações que não foram atendidas de imediato para as unidades do SAMAE; organizar e distribuir as tarefas diárias entre os atendentes e gerenciar o período de descanso; avaliar de forma individual e periódica do desempenho da equipe de atendimento; gerar relatórios de controle de atendimentos completados e perdidos, produtividade e pendências, referente à sua equipe; realizar análise prévia de relatórios procurando identificar eventuais problemas; elaborar relatórios de serviços executados; responder pelo cumprimento e qualidade de atendimento; monitoramento contínuo e avaliação dos atendimentos e pelas operações realizadas em sistema. Fazer cumprir todas as normas e procedimentos referentes ao Atendimento de acordo com o estabelecido pelo SAMAE de Gaspar.



5. LOCAL E HORÁRIO

5.1 Os locais e horários de atendimento presencial são os seguintes:

- a) Sede administrativa do SAMAE, localizado na Rua João Vieira, nº 189, bairro Santa Terezinha, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento: 08h00 - 17h00 (De Segunda a Sexta-feira)
- b) Praça do Cidadão - Prefeitura Municipal de Gaspar, localizado na Rua Cel. Aristiliano Ramos, nº 435, bairro Centro, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento 08h00 - 17h00. (De Segunda a Sexta-feira)

5.2 Os locais e horários de atendimento call center são os seguintes:

- a) Sede administrativa do SAMAE, localizado na Rua João Vieira, nº 189, bairro Santa Terezinha, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento: 06h00 - 00h00 (de segunda a domingo)

6. DAS PESSOAS

6.1 As equipes de profissionais destinadas a realização do objeto desta licitação deverão atender minimamente os requisitos quantitativos abaixo relacionados, para atender a demanda demonstrada acima.

- a) **Supervisor de Atendimento: 01 (um)**
- b) **Atendente Comercial: 06 (seis)**
- c) **Call Center: 03 (três)**
- d) **Folguista: 01 (um)**

7. DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

7.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

7.2 Qualquer eventual prorrogação de prazo contratual, somente poderá ocorrer nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações introduzidas pela Lei nº 8.883 de 08.06.94.

8. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 O Gestor e Fiscais do Contrato serão nomeados por Portaria específica, a quem caberá:

- a) Fiscalizar os serviços executados;
- b) Verificar e analisar o relatório das medições para pagamento das respectivas Notas Fiscais, que deverá ocorrer mensalmente;
- c) Solucionar problemas executivos;
- d) Participar de todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços contratados.

8.2 O responsável pela fiscalização do contrato poderá solicitar da empresa **CONTRATADA** o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, obrigando-se a declarar os motivos desta decisão.

9. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO

9.1 Os serviços executados serão pagos dentro de 30 (trinta) dias mediante aprovação pelos responsáveis pela fiscalização do contrato.

9.2 Deverá vir especificado e separado na nota fiscal os valores que se referem a cada colaborador da empresa com devida incidência dos impostos.



9.3 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição, não devendo ser computado esse intervalo de tempo para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

9.4 Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência.

9.5 O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- a) Paralisação dos serviços por parte da **CONTRATADA**, até o reinício.
- b) Falta de comprovação do cumprimento das horas trabalhadas.
- c) Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha perante o Município.
- d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

9.6 No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

9.7 A **CONTRATADA** deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, original ou fotocópia autenticada do comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

9.8 A contratada deverá obedecer às instruções preestabelecidas pelo INSS e pela Prefeitura Municipal de Gaspar – SC, no que concerne a retenção da Seguridade Social e do ISS, quanto à emissão de sua Nota Fiscal.

9.9 Dotação orçamentária **10/2021** do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratada:

10.2 A **CONTRATADA** é a única responsável por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais, inclusive o de natureza previdenciária, trabalhista ou civil, bem como fretes ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente contrato.

10.3 A **CONTRATADA** obriga-se a assegurar a qualidade do serviço prestado durante toda vigência do Contrato.

10.4 Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no atendimento.

10.5 Prover deslocamento entre os pontos de atendimento presencial de seus supervisores e demais empregados que acharem necessário.

10.6 Fornecer crachá para colocação de identidade a todos os seus funcionários a serviço do SAMAE. O mesmo só poderá executar suas tarefas portando o referido crachá. A referida identidade terá, obrigatoriamente que conter fotografia do empregado. Essas identidades devem ser entregues ao SAMAE no final do contrato.

10.7 A contratada deve fornecer uniformes completos aos seus funcionários, devendo estar estampada em local visível e de forma legível a logomarca e o nome da **CONTRATADA**, devendo conter obrigatoriamente os dizeres “A SERVIÇO DO SAMAE”.

10.8 Responsabilizar-se por transporte dos contratados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar a empresa **CONTRATADA** quanto a execução dos serviços contratados, sem prejuízo das disposições administrativas, civis ou penais.

11.2 Zelar pela boa execução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.3 Cumprir e fazer cumprir as disposições das cláusulas contratuais.



- 11.4 Exigir dispensa de todo o empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.
- 11.5 Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamentos das notas fiscais em dia.
- 11.6 Fornecer espaço físico adequado para realização do serviços de atendimento ao público.
- 11.7 Fornecer recursos tecnológicos para realização dos serviços de atendimento ao público, como computadores, telefonia fixa, internet, impressora, materiais de escritório, mobília, entre outros.
- 11.8 Fornecer condições de execução de serviços em todos os horários inclusive nos horários alternativos, conforme mencionado no presente termo de referência.
- 11.9 Fornecimento do Software Comercial, para a gestão dos serviços comerciais, operacionais e de resíduos do SAMAE.
- 11.10 Responsabilizar-se por orientar a CONTRATADA quanto as diretrizes do processo de atendimento ao público, legislação atualizada, auxiliando na identificação de documentação e procedimentos inerentes ao atendimento.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: Luana Larissa Paes Storch - Diretora de Faturamento e Robert Lenon Sá de Souza - Diretor Administrativo.

Gaspar (SC), 20/04/2021.

CLEVERTON JOÃO BATISTA
Diretor-Presidente do SAMAE



ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021
PROPOSTA DE PREÇOS

Orçamento estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos

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

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr Unitário (Mensal) Máximo	Vlr Unitário Cotado
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE COMUNICAÇÃO RELACIONADOS AO SAMAE DO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC. As equipes de profissionais destinadas a realização do objeto desta licitação deverão atender minimamente os requisitos quantitativos abaixo relacionados, para atender a demanda demonstrada acima. a) Supervisor de Atendimento: 01 (um) b) Atendente Comercial: 06 (seis) c) Call Center: 03 (três) d) Folguista: 01 (um)	Mês	12	R\$ 72.440,56	R\$ _____

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

Assinatura do Responsável Legal

Dados para Depósito Bancário:

Banco:			
Agência:		Dígito:	
Conta:		Dígito:	

Dados da Chave PIX:

Nome:
Chave PIX:
Tipo da chave PIX:

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:
CPF e RG:



ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº SAF-/2021.

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE COMUNICAÇÃO RELACIONADOS AO SAMAE DO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO (SAMAE) E A EMPRESA ...

O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE, entidade de direito público interno, de personalidade jurídica própria e de natureza autárquica, com inscrição no CNPJ nº 82.636.028/0001-84, com sede na Rua João Vieira, nº 189, Bairro Santa Terezinha, Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Diretor-Presidente, Senhor **CLEVERTON JOÃO BATISTA**, que este 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 Administrativo nº 120/2021 - Pregão Presencial nº 066/2021**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E ATENDIMENTOS TELEFÔNICOS E DEMAIS DISPOSITIVOS DE COMUNICAÇÃO RELACIONADOS AO SAMAE DO MUNICÍPIO DE GASPAR/SC**, com as características e quantidades assim especificados:

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

1.2 O regime de execução do objeto deste Contrato é indireta - 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 066/2021 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 poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo INPC, 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:

*Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
Dotação nº 10/2021.*

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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as diretrizes e especificações técnicas do **Anexo I – Termo de Referência** e serão solicitados conforme a necessidade do SAMAE, que procederá a solicitação através de Ordem de Serviço, que será encaminhada dentro do prazo de vigência do Contrato.

6.2 Locais de atendimento e horários:

6.2.1 Os locais e horários de atendimento presencial são os seguintes:

- a) Sede administrativa do SAMAE, localizado na Rua João Vieira, nº 189, bairro Santa Terezinha, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento: 08h00 - 17h00 (De Segunda a Sexta-feira);
- b) Praça do Cidadão – Prefeitura Municipal de Gaspar, localizado na Rua Cel. Aristiliano Ramos, nº 435, bairro Centro, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento 08h00 - 17h00. (De Segunda a Sexta-feira).

6.2.2 Os locais e horários de atendimento call center são os seguintes:

- a) Sede administrativa do SAMAE, localizado na Rua João Vieira, nº 189, bairro Santa Terezinha, município de Gaspar, SC. Horário de Funcionamento: 06h00 – 00h00 (de segunda a domingo)

6.3 Mensalmente a **CONTRATADA** deverá apresentar o Relatório das Medições juntamente com a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser emitida especificando separadamente os valores que se referem a cada colaborador da empresa com a devida incidência dos impostos, para fins de conferência e validação pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

6.3.1 A Nota Fiscal/Fatura será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.



6.3.2 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição, não devendo ser computado esse intervalo de tempo para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

6.4 Fica aqui estabelecido que os serviços serão recebidos:

- a) **Provisoriamente:** para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;
- b) **Definitivamente:** após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e a consequente aceitação.

6.4.1 A Nota Fiscal/Fatura somente será encaminhada ao órgão responsável pelo pagamento após o recebimento definitivo dos serviços.

6.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, através de Depósito Bancário ou Chave PIX.

7.1.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente o Relatório das Medições juntamente com a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser emitida especificando separadamente os valores que se referem a cada colaborador da empresa com a devida incidência dos impostos, para fins de conferência e validação pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

7.1.2 A Nota Fiscal/Fatura será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

7.1.3 Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição, não devendo ser computado esse intervalo de tempo para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

7.2 O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

- a) Paralisação dos serviços por parte da **CONTRATADA**, até o reinício.
- b) Falta de comprovação do cumprimento das horas trabalhadas.
- c) Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha perante o Município.
- d) Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

7.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar obrigatoriamente junto com a Nota Fiscal, original ou fotocópia autenticada do comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

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

7.3.2 A **CONTRATADA** deverá obedecer às instruções preestabelecidas pelo INSS e pela Prefeitura Municipal de Gaspar – SC, no que concerne a retenção da Seguridade Social e do ISS, quanto à emissão de sua Nota Fiscal.

7.4 No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.

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

7.6 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

8. RESPONSABILIDADES

8.1 A **CONTRATADA** é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente responde, administrativa, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o **CONTRATANTE** ou



a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE**.

8.2 A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, 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 **CONTRATADA**.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Sem prejuízo das obrigações e demais diretrizes e especificações técnicas constantes no **Anexo I - Termo de Referência** constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - Executar os serviços contratados observando todas as orientações, condições e determinações previstas no **ANEXO I - Termo de Referência**, de forma a garantir a execução dos serviços de forma plena e satisfatória.

II - Prestar os serviços nas datas, horários e locais indicados na Ordem de Serviço.

III - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

IV - Disponibilizar profissionais em quantidades necessárias, devidamente uniformizados para garantir a operação.

V - Fornecer aos seus funcionários EPI's necessários e compatíveis a prestação e realização dos serviços contratados, bem como exigir dos mesmos sua utilização de forma a prevenir acidentes e atender as normas técnicas de segurança do Ministério do Trabalho e Emprego.

VI - Observar as normas de saúde, segurança e medicina do trabalho.

VII - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

VIII - Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

IX - Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da prestação dos serviços.

X - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à Prefeitura Municipal de Gaspar ou a terceiros, na execução do contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura Municipal de Gaspar de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei nº 8.666/93.

XI - Reparar, corrigir e substituir, refazer às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

XII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIII - Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa indicada pelo Município, na execução dos serviços.

XIV - Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

XV - Emitir as Notas Fiscais no valor pactuado em contrato, apresentando-a a **CONTRATANTE** para ateste e pagamento.

XVI - Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

XVII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



XVIII - Não transferir para a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato.

XIX - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do Contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da **CONTRATANTE**, além das especificadas no **Anexo I - Termo de Referência**:

I - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços contratados e o seu aceite.

II - Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nos termos do contrato, do Edital e seus Anexos.

III - Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais.

IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

V - Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da **CONTRATADA**.

VI - Emitir autorização de empenho para o fornecimento pela **CONTRATADA**.

VII - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

VIII - Franquear o acesso à **CONTRATADA** aos locais necessários à execução dos serviços.

IX - Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do contrato.

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

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

11.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

12. PENALIDADES

12.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento na execução do certame, seja parcial ou total, 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;
- 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 apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal (no caso de 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 ou do valor total do Contrato, nas seguintes proporções e casos:

- a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;
- 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 da proposta;
- e) não mantiver 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 da proposta;
- g) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- h) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;
- 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 item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.

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 validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos 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 mantiver 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.

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.

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 objetos, 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 a 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. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO

16.1 Será exigida a prestação de garantia pela **CONTRATADA**, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** a partir da data da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

16.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

16.2.1 Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

16.2.2 Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

16.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em Conta indicada pela **CONTRATANTE**, mediante depósito identificado a crédito da **CONTRATANTE**.

16.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.5 A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

16.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador



aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

16.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à **CONTRATANTE**.

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

17. FORO

17.1 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 (SC), em ___ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

(Razão Social)
CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021

Modelo 1

Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 066/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, Telefone: _____, e-mail _____, neste ato representada 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 120/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021

Modelo 2

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 066/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representada 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) Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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**;
- e) 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 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

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



ANEXO IV - MODELO/DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021

Modelo 3

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 066/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____, neste ato representada 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 120/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2021

Modelo 4

Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2021 - PREGÃO PRESENCIAL nº 066/2021, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada 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