



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

*Município de Gaspar; Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Saúde; SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto; Secretaria de Educação; Procuradoria-Geral do Município; Divulgam:*

PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE ATENDENTES E OFICIAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.**

Tipo de Licitação: **Menor Preço.**

Forma de Julgamento: **Por item.**

Regime de Execução: **Indireta - Empreitada por preço unitário.**

Regência: Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 783/2005, Decreto Municipal n.º 1.731/2007, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Valor Máximo Anual Estimado da Licitação: **R\$ 2.252.192,40** (dois milhões duzentos e cinquenta e dois mil cento e noventa e dois reais e quarenta centavos).

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até às 9hs do dia 19/12/2017.**

**(Horário de Brasília/DF)**

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 19/12/2017, a partir das 9:30hs.**

**(Horário de Brasília/DF)**

**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:** 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.

**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 de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, pelo que dispõe no presente Edital as condições de sua realização.



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

**1. OBJETO**

- 1.1. Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em prestação serviços de mão de obra terceirizada de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial, para execução de serviços contínuos do tipo atividade-meio para suporte aos Servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, conforme características e especificações técnicas previstas no ANEXO I – Termo de Referência e no ANEXO II – Proposta de Preços.

1.1.1. **JUSTIFICATIVA:** As contratações decorrem da necessidade de se manter o perfeito funcionamento das atividades de serviço contínuo constante no objeto deste Edital e do seu Termo de Referência, de forma a corroborar para a realização da missão institucional dos órgãos municipais, para que os servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar tenham o devido suporte operacional no atendimento das demandas das suas atividades. Ressalte-se que as contratações pretendidas, por serem do tipo atividade-meio, não encontram impedimentos legais.

- 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência na contratação em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.
- 1.3. O Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial, pela Prefeitura Municipal de Gaspar, será na qualidade de Interveniente Promotora, destinando-se o objeto licitado, serviços de mão de obra terceirizada de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial, a atender as necessidades dos órgãos públicos requisitantes.
- 1.4. Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá (ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública de pessoal pela empresa prestadora.
- 1.5. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 1.6. **A licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a participar, seja vedada a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na **Proposta de Preços** e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), ressaltando que, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado.
- 1.7. **TODOS OS ITENS DESTA LICITAÇÃO SÃO DE PARTICIPAÇÃO GERAL.**



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

**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 Nº 191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: (OBRIGATÓRIO) E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)	PREFEITURA DE GASPAR/SC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017 ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO/CEP: TELEFONE/FAX: (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. 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.
- 3.3. Será admitida, em todas as etapas da Licitação, a manifestação de somente um representante de cada proponente.
- 3.4. A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, documento com a indicação do representante credenciado, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente.

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

- a) **Instrumento público de procuração original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**
- b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo V), com **firma reconhecida**, 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



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

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, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

- 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 - SEGUE MODELO (ANEXO V - OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA).**
- 3.5.5. Os licitantes que optarem por enviar via CORREIO 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, separado dos demais, a seguinte documentação referente ao credenciamento:
- 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 – SEGUE MODELO (ANEXO V).**
- 3.7. A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente assinada por representante legal, para corroborar a comprovação a condição de ME ou EPP, na mesma deverá constar que a licitante atende aos



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

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 – SEGUE MODELO (ANEXO V).**

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 Idoneidade, Suspensão, ou Impedimento.

**3.8.1. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE – SEGUE MODELO (ANEXO V).**

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.

**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 ss, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração com Firma Reconhecida em cartório ou com comprovação por autenticidade do documento se emitido por internet, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos do Pregão Presencial, e documentos de identificação do credenciado.
- 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.



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

**4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. A Proposta de Preços contida no Envelope n.º 01 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 e preferencialmente 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** dos itens cotados, não podendo ultrapassar os valores unitários máximos previstos 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 n.º 8.212/91 e alterações realizadas pela Lei n.º 9.876/99.

**Parágrafo Único** - Para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às licitantes que apresentem suas propostas conforme o ANEXO II.

4.3 A proponente deverá apresentar juntamente com a proposta comercial **Planilha de Custos e Formação de Preços em conformidade com o modelo constante no Anexo II-A** para a classe/categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, **respeitando as particularidades de cada empresa.**

4.4 Ressalte-se que, cabe a cada empresa indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal, lembrando que não há necessidade de indicação das alíquotas de IRPJ e CSLL, por estar relacionado ao desempenho financeiro da empresa não será objeto de análise por parte desta Comissão.

4.5 Para fins de elaboração de preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverão ser observadas as disposições contidas neste edital, na legislação vigente sobre o assunto, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor, de acordo com o salário e benefícios do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados do Estado de Santa Catarina – SEAC/SC para a prestação de serviços em geral.

4.6 O item referente a REMUNERAÇÃO (salário da função + adicionais) não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente, apurado na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor.

4.7 Os valores constantes da planilha deverão considerar o custo individual de cada posto e, em



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

- seguida, deverá ser providenciada a soma dos valores, apurando, assim, o valor total mensal e o total durante o período de vigência de 12 meses do contrato.
- 4.8 A licitante deverá apresentar memória de cálculo de todos os custos propostos no montante “B” e tributos, demonstrando a exequibilidade dos valores propostos.
- 4.9 O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços do **Anexo II-A**, destina a servir de referência aos licitantes sobre os custos que devem ser evidenciados como elementos de sua proposta comercial (insumos, materiais, mão de obra, encargos, tributos e quaisquer outros itens que venham a compor o quadro de despesas e/ou custos), possibilitando a equipe responsável pela condução da sessão de licitação aferir a exequibilidade das propostas.
- 4.10 Dessa forma, orienta-se aos licitantes a respeitar os parâmetros da planilha modelo para os elementos de custo sempre que a lei ou instrumento coletivo determine percentual fixo, colocando no campo observações a fundamentação legal, bem como a memória de cálculo e as justificativas que se fizerem necessárias.
- 4.11 Nos casos em que pela organização ou natureza jurídica da licitante, os percentuais a serem aplicados sejam diversos da legislação, a licitante deve utilizar os percentuais próprios a sua condição, justificando em cada caso os motivos da diferenciação. Tais justificativas também será objeto de análise pela equipe responsável pela condução da sessão de licitação.
- 4.12 O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a entrega dos envelopes.
- 4.13 A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante **EXAMINOU CRITERIOSAMENTE OS DOCUMENTOS DESTE EDITAL, SEUS ANEXOS** e que os produtos que foram cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas na folha proposta de preços, conforme ANEXO II do Edital.
- 4.14 A apresentação de proposta de preço **IMPLICA NA PLENA ACEITAÇÃO**, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.15 A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

## 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 5.1.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -



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

EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, 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, acompanhada de prova da indicação dos 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.

**Observação:** Nos casos em que a licitante apresentar um dos documentos constantes da cláusula quinta, subitens 5.1.1.1 à 5.1.1.8 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:** As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante. Deverão apresentar toda documentação para comprovação de regularidade fiscal, MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO, conforme estabelecido no art. 43 da LC 123/2006 e LC 147 de 07/08/2014. A AUSÊNCIA, por parte das empresas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, da documentação da Regularidade Fiscal na fase de Habilitação importará em Inabilitação da Empresa.

### 5.1.3. Qualificação Técnica

5.1.3.1. **Comprovação de capacitação técnico-operacional:** Certidão de Registro e regularidade no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, válida na data de entrega e abertura dos envelopes.

5.1.3.1.1. Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração – CRA, vigente, comprovando que a empresa possui em seu quadro, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas, legalmente habilitado junto ao CRA, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial.

5.1.3.1.2. - **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitida por pessoa jurídica de direito privado ou público, devidamente registrado no **CRA**, que comprove ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado.

- entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de até dois atestados, contemplem todo(s) o(s) serviço(s) objeto desta licitação;

- entende-se por pertinente e compatível em quantidades o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de até dois atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) de cada função objeto desta licitação;

5.1.3.1.3. Onde se deve considerar:

- a) Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa – Rua São Pedro, nº 128 – Edifício Edson Elias Wieser (Térreo), Centro, Gaspar/SC (Horário de Expediente: 08h às 12h e das 13h às 17h). Responsável - Ana Karina Schramm Matuchaki
- b) Secretaria Municipal da Saúde - Avenida Olga Wehmuth, nº 113, Sete de Setembro, Gaspar/SC (Horário de Expediente: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min). Responsável – Maria Bernadete Tomazini.
- c) Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) - Rua João Vieira, nº 189, Santa Terezinha, Gaspar/SC (horário de expediente: 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min). Responsável – José Hilário Melato

5.1.3.2. Apresentar Declaração de Capacidade Operativa de que a licitante dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haja qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de



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

pessoal.

- 5.1.3.3. Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do **SEESMT** (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.
- 5.1.3.4. As empresas desobrigadas de registro no **SEESMT**, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes acompanhada do **CAGED** – (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados do último mês de referência).
- 5.1.3.5. Comprovação de que a licitante cumpre e segue o art. 607 da CLT, mediante a apresentação do comprovante de pagamento anual da contribuição sindical patronal e laboral, caso autorizado pela parte, conforme art. 582 da CLT.
- 5.1.3.6. A empresa deverá comprovar que possui, ou comprometer-se formalmente a instalar até a data da assinatura do contrato, uma filial e/ou escritório. Caso a empresa opte por anexar a declaração, deverá fazê-lo também na proposta de preços.
- 5.1.3.7. Deverá ser efetuada em dois dias úteis antes do término do prazo para a apresentação dos envelopes de habilitação e de proposta de preços, atestado de vistoria dos locais de prestação (item 5.1.3.1.2) dos serviços, comprovando o conhecimento do local e as condições da prestação do serviço.

**5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira**

- 5.1.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.
- 5.1.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (do ano de 2016, exigível a partir de 1º de maio de 2017), devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da proponente, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de realização da Licitação. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial; as demais empresas deverão apresentar o Balanço autenticado, certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro Diário e folha em que cada Balanço se acha regularmente transcrita (com fotocópia da página do termo de abertura e encerramento do Livro Diário)
- 5.1.4.3. A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os índices calculados):

$$LG = AC + RLP$$

$$\frac{PC + ELP}{\quad}$$

$$LC = AC$$



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

PC

GE = PC + ELP

AT

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

AT = Ativo Total

LC = Liquidez Corrente

GE = Grau de Endividamento

Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

- Liquidez Geral, igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero);
- Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero);
- Grau de Endividamento, igual ou menor a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

5.1.4.4. Comprovação de Capital Social no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data de apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data, através de índices oficiais.

5.1.4.5. Apresentar relação de contratos e outros compromissos com obras e/ou serviços que importem na diminuição de sua capacidade operativa (art. 31 da Lei 8.666/93 e suas alterações) ou absorção de sua disponibilidade financeira, apresentando o valor total de cada contrato e percentual executado (calculada em função do patrimônio líquido e sua capacidade de rotação).

5.1.4.6. Demonstração com dados do seu último balanço, já exigível na forma da lei, de que a licitante possui disponibilidade financeira líquida – DFL, igual ou superior ao valor total do orçamento do órgão licitante (DFL= VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO DO ÓRGÃO LICITANTE), a qual mede a capacidade que a licitante possui de contratar com a Administração Pública, obtida através da fórmula:

**DFL = (10x PL) – VA**

Onde:

**DFL** = Disponibilidade Financeira Líquida

**PL** = Patrimônio Líquido

**VA** = Somatório dos saldos contratuais das obras e/ou serviços em andamento ou a



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

iniciar

- 5.2. Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.
- 5.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 5.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**OBSERVAÇÃO**

- A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser, preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.
- B) Os documentos somente 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.
- C) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, 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/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 às 09h00min 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/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.
- 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/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, cujas informações poderão ser obtidas em dias úteis, no horário de expediente, através dos telefones: (47)3331-1846; (47)3331-1844 ou ainda por e-mail: [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto:pregao@gaspar.sc.gov.br).



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

6.5.1. O Edital estará disponível, também, no *site* oficial do Município, qual seja, [www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br).

## 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, a **Declaração para Habilitação** e a **comprovação de que a licitante é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o Modelos do Anexo V**, (se for o caso) enquadrada na forma da Lei Complementar 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 do ANEXO V.

7.2.3.2. Os licitantes que desejarem enviar sua documentação via CORREIO, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 03 (três) **envelopes identificados e LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), a 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 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 **Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**.

7.3.2. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 1, 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



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

aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor; ou

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

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

#### 7.4. **Da Fase Competitiva (Lances)**

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

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

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

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

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

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

7.4.1.6. Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

#### 7.4.2. **Do empate legal (art. 44 e 45 da LC 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 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,



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

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 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 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que poderá apresentar melhor oferta.

7.4.2.2. O prazo para apresentação do lance será de **até 05 (cinco) minutos** após a notificação do Pregoeiro ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 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 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

#### 7.4.3. Das condições de aceitabilidade da proposta

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

7.4.3.2. Será desclassificada a proponente que:

- a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- c) Apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei 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 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 em com indício de ser inexequível.



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

**7.5. Da abertura dos envelopes de Habilitação**

7.5.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, **após 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 passará 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 LC123/2006)**

7.5.2.1. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

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



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

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 for 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, pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (art. 4º, XVII da Lei 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 a licitante, a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. 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 protocolado 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.

7.8.6.1. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que o entrega é opcional. Portanto fica desde já esclarecido que é 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 será submetido a análise da Procuradoria da Prefeitura Municipal de Gaspar, a qual analisará todo o processo em especial os recursos e contrarrazões apresentados, sendo emitido Parecer Jurídico quanto a legalidade dos atos praticados pelo Pregoeiro e conseqüentemente orientando a Autoridade Competente quanto ao provimento ou não dos recursos apresentados.

7.9.3. Emitido o Parecer Jurídico, o Processo será encaminhado à Autoridade competente para 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 disponibilizadas em formato digital no portal eletrônico do Município ([www.gaspar.sc.gov.br](http://www.gaspar.sc.gov.br)).

#### 7.10. **Das providencias 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 apresentara 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



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

ter valor global ou do lote superior aos valores ofertados na fase de lance, devendo sempre ser apresentado valores com no máximo 2 (duas) casas decimais, e caso seja necessário realizar algum arredondamento, o mesmo sempre deve ser para baixo.

**7.11. Dos registros da Sessão**

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

**7.12. Das disposições gerais**

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

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

7.12.3. A comunicação oficial entre licitantes e Pregoeiro para questionamentos, esclarecimentos ou dúvidas fora da sessão se dará através do e-mail [pregao@gaspar.sc.gov.br](mailto: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. Deverá protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica que pretender impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

8.1.1. Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação e protocolo do pedido 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, devendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. 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 enviados 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 conhecidas às impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.6. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser



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

dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Departamento de Compras/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, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

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 ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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.

9.3. Poderão ser registradas todas as empresas que manifestarem interesse em assinar a Ata com mesmo preço e mesmas condições do primeiro colocado, observando-se o seguinte:

- a) As fornecedoras ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
- b) Quando das contratações decorrentes do Registro de Preços, será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

9.3.1. As demais fornecedoras serão classificadas neste processo, em ordem decrescente de preço proposto e poderão ser convocadas para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

9.4. A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Edital.

9.4.1. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário em firmar a Ata de Registro de Preços, a autoridade competente poderá convocar as demais licitantes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação e os procedimentos de habilitação referidos no presente Edital, atendendo ao disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002.

9.5. No caso de a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato das solicitações, sem prejuízo das sanções cabíveis, serão convocadas as licitantes remanescentes na seguinte ordem:

- a) As empresas que, na sessão do Pregão, assinaram a Ata de Registro de Preços nas mesmas condições da primeira colocada.
- b) Na ausência de empresas nas condições da alínea anterior, as que vierem a assinar a



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

Ata de Registro de Preços, quando convocadas, respeitando-se a ordem de classificação.

- 9.6. A critério do Município, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender à demanda estimada e, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior e, ainda, que esteja devidamente justificada e comprovada a vantagem e, também, que as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

**10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do (s) objeto (s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 10.2. Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.
- 10.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a partir da data de homologação da mesma pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.
- 10.4. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.
- 10.4.1. O Município convocará a fornecedora para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação para redução do preço, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.
- 10.4.2. No caso de desequilíbrio econômico-financeiro (preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, e mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da fornecedora e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira), sendo frustrada a negociação entre as partes, a fornecedora poderá ser liberada do compromisso assumido.
- 10.4.3. Havendo negociação entre as partes, o aumento para recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da licitação e se houver a efetiva comprovação do aumento pela fornecedora (requerimento, planilha de custos e



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

documentação de suporte).

- 10.4.4. As alterações de preços oriundos da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeiro, serão publicadas na imprensa oficial, sem prejuízo do cumprimento da obrigação contida no art. 15, § 2º, da Lei n.º 8.666/93 (publicação trimestral dos preços registrados).
- 10.5. A contratação com as fornecedoras registradas, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por meio de contrato, que terá sua vigência estipulada conforme art. 57 da Lei 8.666/93, podendo ser prorrogado, a depender do objeto.
- 10.5.1. A fornecedora registrada poderá ser convocada para assinar contrato, devendo firmá-lo em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação (via e-mail, correio ou fac-símile).
- 10.6. As Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

## **11. DA CAUÇÃO E GARANTIA DO CONTRATO**

- 11.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia em favor do Município, no prazo de até 10 dias contados da data de assinatura do Contrato, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93 e respectivas modificações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.
- 11.2. No caso da opção pelo seguro-garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da Prefeitura Municipal, cobrindo o risco de quebra do contrato.
- 11.3. Quando a garantia do contrato processar sob a forma de seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo, ainda, seu prazo de validade estender-se até o final da execução do contrato.
- 11.4. A garantia prestada pela licitante vencedora será restituída ou liberada em até 60 (sessenta) dias corridos após o recebimento definitivo do serviço.
- 11.5. A garantia prestada deverá ser suplementada em caso de atualização do valor contratual, seja por reajuste ou aditivo, ou caso a mesma seja utilizada para arcar com multas ou outras penalidades.
- 11.6. A Contratada terá o prazo de até 10 dias após a notificação ou assinatura do Termo Aditivo ou Apostilamento para complementar a garantia prestada.

## **12. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

- 12.1. A empresa adjudicada deverá prestar os serviços conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, e de acordo com as especificações do Anexo I - Projeto Básico.
- 12.2. O atraso na execução regular das obrigações assumidas acarretará na suspensão dos



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

pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital no Contrato ou na Lei.

- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. Os valores serão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-M ou por outro que venha a substituí-lo. A data base para concessão de reajuste é a data de assinatura do contrato.
- 12.6. 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 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovam os fatos alegados.

### **13. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DO PRAZO CONTRATUAL**

- 13.1. **Local de execução e Prazo de início:** Os serviços serão executados no âmbito do Município de Gaspar nas dependências de suas secretarias e/ou autarquias, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Gaspar, em face de eventual necessidade operacional.
- 13.2. **Prazo contratual:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II e parágrafo 4º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 13.3. **DO REAJUSTE:** Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.
  - 13.3.1. Os preços acordados poderão ser alterados, a cada 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, por reajuste, ou revisão a fim de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, pelo INPC/IBGE, ou por outro que venha a substituí-lo.
    - 13.3.1.1. O reajuste apurado será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

### **14. DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do contratado ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Art. 86 e seguintes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, quais sejam:
  - I. Advertência;
  - II. Multa, na forma moratória;
  - III. Multa, na forma compensatória;
  - IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gaspar, por prazo não superior a dois anos;



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

- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 14.1.1. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:
- 14.1.1.1. Pelo atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.
- 14.1.1.2. Pela rescisão contratual imotivada, o contratado estará sujeito à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 14.1.1.3. Nos atrasos superiores a 30 (trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.
- 14.1.1.4. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.
- 14.1.1.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.
- 14.2. As penas previstas no subitem 12.1 poderão ser aplicadas de forma gradativa em caso de contratado ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.
- 14.3. Considerar-se-á justificado o atraso na execução do objeto contratado na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 14.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93.
- 14.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 14.6. A inexecução, total ou parcial do contrato, poderá acarretar a sua rescisão.
- 14.6.1. Aplica-se ao contrato, no que couberem, as disposições dos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93;
- 14.6.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 15. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 15.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.
- 15.2. A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.
- 15.3. 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.
- 15.4. Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que



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

venha a substituí-lo.

**16. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1. O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente:
- 16.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.
- 16.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 16.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 16.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.
- 16.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Dotação nº 03.04.04.122.0006.2022.3.3.90;

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação nº 06.11.10.301.0026.2122.3.3.90;

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)

Dotação nº 13.26.17.512.0025.2110.3.3.90;

Procuradoria-Geral do Município

Dotação nº 11.23.03.092.0020.2100.3.3.90;

Secretaria de Educação

Educação Infantil - Dotação nº 04.06.12.365.0009.2038.3.3.90;

Educação Fundamental – Dotação nº 04.07.12.361.0010.2042.3.3.90;

Gabinete do Prefeito

Dotação nº 02.02.04.122.0004.2018.3.3.90.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1. Sem prejuízo das obrigações constantes no Anexo I – Termo de Referência são obrigações gerais da Contratada:
- 17.1.1. Prestar o serviço no horário, local e condições estabelecidos no contrato;
- 17.1.2. Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- 17.1.3. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- 17.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.5. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na



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

prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

- 17.1.6. Permitir ao servidor credenciado pelo Município para fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.
- 17.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 17.1.8. Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;
- 17.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 17.1.10. Observar e cumprir, integralmente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados constantes no Edital e seus Anexos;
- 17.1.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 17.1.12. Executar os serviços com esmero, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE;
- 17.1.13. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da CONTRATANTE;
- 17.1.14. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;
- 17.1.15. Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da CONTRATANTE;
- 17.1.16. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;
- 17.1.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo



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

prontamente todas as reclamações;

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



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

a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

- 17.1.30. Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá(ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública de pessoal pela empresa prestadora;
- 17.2. Sem prejuízo das obrigações dispostas no sub item anterior, são ainda obrigações da contratada:
- 17.2.1. Prestar o serviço no horário, local e condições estabelecidos no contrato.
- 17.2.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2.2.1. A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estende-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 17.2.2.2. Na hipótese de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos em favor da contratada, o valor correspondente será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas será objeto de negociação para eventual prorrogação contratual.
- 17.2.3. Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
- 17.2.4. Realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados alocados à execução do serviço.
- 17.2.5. Fornecer o uniforme padronizado, inclusive crachás de identificação, e os equipamentos de segurança.
- 17.2.5.1. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO
- 17.2.5.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
- 17.2.5.3. Os uniformes deverão ser substituídos tão logo se apresentem em mau estado de conservação.
- 17.2.6. Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 17.2.7. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 17.2.8. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos



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

serviços.

- 17.2.9. Comunicar previamente a **CONTRATANTE** a inclusão de novo(s) funcionários(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços.
- 17.2.10. Comunicar imediatamente o desligamento de funcionário(s) utilizados na execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- 17.2.11. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços.
- 17.2.12. Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas e demais regulamentos da **CONTRATANTE** e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.
- 17.2.13. Comparecer em Juízo nas ações trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou propostas contra a **CONTRATANTE**, assumido o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários advocatícios, custas judiciais e demais cominações e sucumbências.
- 17.2.14. Apresentar até o décimo dia útil de cada mês, junto à Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa do Município de Gaspar, cópia autenticada de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e fundiárias relativamente ao mês imediatamente anterior e, em especial, relação dos trabalhadores que prestaram serviços decorrentes do contrato firmado com a **CONTRATANTE**; comprovante de pagamento de remunerações e salários e respectiva folha de pagamento; comprovante dos recolhimentos de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e RE (Relação de Empregados) respectiva; cópia das rescisões contratuais (TRCT); cópia do informe mensal de acidente de trabalho (que se apresentam obrigatoriamente na previdência social), bem como comprovação do pagamento dos 13º salários e férias (nas épocas próprias) e, ainda, outros documentos que a **CONTRATANTE** entender necessários:
- Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao INSS, relativa ao mês de competência imediatamente anterior, devidamente quitada;
  - Guia de depósito do FGTS, contendo a relação completa dos empregados, relativamente ao mês de competência anterior, devidamente quitada, e quando contrato temporário, apresentar guia de recolhimento do FGTS e das informações à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada e autenticada, indicando o nome do profissional, relativamente ao mês de competência anterior;
  - Comprovante de pagamento dos salários dos empregados envolvidos no objeto ora contratado bem como cópia dos cartões pontos;
  - Relação de todos os funcionários com as respectivas funções;



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

- e) Cópia da carteira profissional na página do registro de todos os funcionários.
- 17.2.15. Cumprir as medidas relativas à segurança e saúde do trabalho contidos na Constituição Federal, na CLT em seus artigos 154 a 201, Lei 6.514 de 27/12/77, na portaria 3.214 de 08/07/78 da Secretaria de Segurança no Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, no Código de Edificações e Regimentos Sanitário, nas normas contidas em acordo e convenções coletivas e trabalho e nas convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil.
- 17.2.16. Indicar junto à Secretaria gestora, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, o representante ou preposto da **CONTRATADA**, para representá-la nos locais de execução dos serviços – que deverão ser acessíveis para imediato contato todo o período e serão nomeados por escrito, cujo respectivo documento deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, podendo este preposto ser partícipe da força de trabalho.
- 17.2.17. Deverá ser indicado nome completo, endereço do escritório da **CONTRATADA** onde o preposto deve ser encontrado, telefone convencional, celular do preposto indicado e e-mail oficial da empresa para fins de correspondência. Ficará a cargo da empresa atualizar os telefones e os endereços seja ele eletrônico ou o endereço físico.
- 17.2.18. Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço.
- 17.2.19. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade da **CONTRATANTE** para tentar eximir-se destas obrigações.
- 17.2.20. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.
- 17.2.21. Antes de iniciar os serviços, a Empresa Vencedora deverá se reunir com o setor administrativo da Secretaria responsável para o devido planejamento das atividades, normas, procedimentos e ações a serem executadas pela **CONTRATADA**.
- 17.2.22. As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.
- 17.2.23. São igualmente de responsabilidade da empresa vencedora os produtos a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização bem



como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços objetos do contrato.

17.2.24. Contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do Serviço.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. São obrigações da Contratante:

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

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

18.1.3. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

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

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

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

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

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

18.1.9. 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 à Prefeitura Municipal de Gaspar pelo infrator:

a) Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

b) Multa de 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 n.º 123/2006.

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

19.4. Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;



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

- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
  - c) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - e) Não mantiver a proposta de preços;
  - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - g) Comportar-se de modo inidôneo;
  - h) Cometer fraude fiscal.
- 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 anos mais multa;
  - b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 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 ano mais multa;
  - e) Não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;
  - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 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 8.666/1993.
- 19.8. As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a 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 Secretario Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.
- 19.11. Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise será submetida a 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 a Administração 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 a Administração



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

- 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. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.6. 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 de Administração e Finanças.
- 20.7. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 20.8. 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.
- 20.9. 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.
- 20.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
- 20.11. A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 20.12. 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.
- 20.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro através do e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras/Licitações, situado no Edifício Edson Elias Wieser – 2º Andar na Rua São Pedro n.º 128 – Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente.
- 20.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.
- 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.



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

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 n.º 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 da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV - Minuta de Contrato;
- e) Anexo V – Modelos/Declarações;

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

Gaspar/SC, 27 de outubro de 2017.

**MARIA BERNADETE TOMAZINI**  
Secretária Municipal de Saúde

**JOSÉ HILÁRIO MELATO**  
Diretor-Presidente SAMAE

**PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN**  
Chefe de Gabinete

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretaria de Educação

**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procurador Geral do Município

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa



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



## **ANEXO I**

# **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2017** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**

#### **1 OBJETO**

- 1.1 Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em prestação serviços de mão de obra terceirizada de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial, para execução de serviços contínuos do tipo atividade-meio para suporte aos Servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, conforme características e especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no ANEXO II – Proposta de Preços.

#### **2 DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1 As contratações decorrem da necessidade de se manter o perfeito funcionamento das atividades de serviço contínuo constante no objeto deste Edital e do seu Termo de Referência, de forma a corroborar para a realização da missão institucional dos órgãos municipais, para que os servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar tenham o devido suporte operacional no atendimento das demandas das suas atividades. Ressalte-se que as contratações pretendidas, por serem do tipo atividade-meio, não encontram impedimentos legais.

#### **3 DAS ESPECIFICAÇÕES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1 Empregados e Funções:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE.</b>
1	<b>ATENDENTE</b> 1.1. Descrição do Cargo e Função: 1.1.1. Agendar visitas, encontros, reuniões, eventos, desempenhando atividades de interlocução entre autoridades e/ou servidores e agentes internos e externos à Administração. 1.1.2. Manter seu(s) superior(es), da Administração, atualizado(s) quanto ao desenvolvimento de suas atividades. 1.1.3. Efetuar pesquisas de preços, orçamentos e cotações, ligações telefônicas, troca de correspondências postais e eletrônicas,	30



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

	<p>manuseio de fotocopiadora e scanners, arquivamento, organização de documentos, produção, revisão e diagramação de documentos de texto e planilhas.</p> <p>1.1.4. Entrega pessoal de documentos e correspondências.</p> <p>1.1.5. Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza, movimentação de mobiliários e outros insumos.</p> <p>1.1.6. Assistência ao trabalho de autoridades e servidores e demais serviços compatíveis com suas atribuições.</p> <p>1.1.7. Tratar munícipes, servidores e autoridades com polidez, respeito e urbanidade.</p> <p>1.1.8. Comunicar as autoridades e servidores competentes sempre que identificar erros, falhas e incorreções de qualquer tipo em seu local de trabalho ou nos meios e métodos de realização de seus serviços e atribuições.</p> <p>1.1.9. Realizar outras atividades inerentes ao posto e local de trabalho.</p> <p>1.2. Requisitos:</p> <p>1.2.1. Respeito absoluto às normas, regras e horários do seu local de trabalho.</p> <p>1.2.2. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.</p> <p>1.2.3. Conhecimento de pacote Office, Internet, Intranet.</p> <p>1.2.4. Redação Compatível com as atribuições do cargo.</p> <p>1.2.5. Capacidade analítica para leitura de mapas e confecção de roteiros.</p> <p>1.2.6. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e autodomínio, iniciativa, ética profissional e aptidão física para o desempenho de suas atividades.</p> <p>1.2.7. Uso adequado de uniforme durante o horário integral de prestação do serviço.</p> <p>1.2.8. Conhecimento e compromisso com os princípios legais e éticos da administração pública.</p> <p>1.3. Carga Horária: 40 Horas semanais.</p>	
2	<p><b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b></p> <p>2.1. Descrição do Cargo e Função:</p> <p>2.1.1. Execução de serviço multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no ambiente externo e interno.</p> <p>2.1.2. Realizar trabalhos de pequenos reparos relativos à construção civil, marcenaria, jardinagem, horticultura, pintura e eletricidade.</p> <p>2.1.3. Executar consertos simples em móveis como: portas, janelas, quadros, troca de fechaduras, telhas e demais atividades similares.</p> <p>2.1.4. Realizar pequenos reparos e ajustamento de sistemas hidráulicos, bem como localizar vazamentos na parte hidráulica para conserto.</p> <p>2.1.5. Substituir lâmpadas e fusíveis, chuveiros, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos.</p> <p>2.1.6. Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos.</p> <p>2.1.7. Realizar pequenas pinturas nas superfícies externas e internas, muros, paredes e outros.</p> <p>2.1.8. Poda de arvores baixas.</p> <p>2.1.9. Lavar paredes, muros, observando o estado de conservação das mesmas.</p>	10



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

<p>2.1.10. Colocação e conservação de bueiros e galerias de água pluvial; assentamento de tubos.</p> <p>2.1.11. Confeção de caixa de captação e ligação.</p> <p>2.1.12. Realizar pintura de meio fim em vias públicas pavimentadas.</p> <p>2.1.13. Serviços de jardinagem, como fazer poda de árvores baixas e limpeza de praças públicas.</p> <p>2.1.14. Lavagem de máquinas e veículos bem como limpeza de peças de oficinas.</p> <p>2.1.15. Carga e descarga de caminhões ou outros veículos de transporte.</p> <p>2.1.16. Verificar a existência de materiais e equipamentos a serem utilizados, e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso.</p> <p>2.1.17. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.</p> <p>2.1.18. Comunicar ao responsável imediato falhas/irregularidades verificadas que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</p> <p>2.1.19. Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros.</p> <p>2.1.20. Deve apresentar-se ao trabalho com boa aparência, cultivar hábitos de higiene e boa conduta pessoal, impedido o hábito de fumar nas dependências internas.</p> <p>2.1.21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e de igual nível de complexidade.</p> <p>2.2. Requisitos:</p> <p>2.2.1. Respeito absoluto às normas, regras e horários do seu local de trabalho.</p> <p>2.2.2. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e autodomínio, organização, iniciativa, ética profissional e aptidão física para o desempenho de suas atividades.</p> <p>2.2.3. Uso adequado de uniforme durante o horário integral de prestação do serviço.</p> <p>2.2.4. Conhecimento e compromissos com os princípios legais e éticos da administração pública.</p> <p>2.3. Carga Horária: 40 horas semanais.</p>	
--	--



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

3.2 Dos uniformes profissionais:

Item	Função	Tipo	Descrição	Qtde. semestral por profissional
1	Atendente	Feminino	1.1. Blazer social, forrado, de mangas $\frac{3}{4}$ , de abotoamento frontal, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, em tecido gabardine twoway, cor azul marinho.	1 un.
			1.2. Calça social no tecido gabardine twoway com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.3. Saia social no tecido gabardine twoway com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.4. Camisa social feminina em tricoline com elastano ou poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.5. Sapato modelo scarpin, na cor preta.	1 un.
		Masculino	1.6. Camisa social masculina, em poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.7. Calça social masculina em microfibra, cor azul marinho.	2 un.
			1.8. Cinto social em couro, cor preta.	1 un.
			1.9. Par de meias em nylon, tipo social, cor preta.	3 un.
			1.10. Sapato social masculino, cor preta, sem adereços.	1 un.
			1.11. Jaqueta masculina, em oxford ou gabardine, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			1.12. Calça social no tecido gabardine twoway com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.13. Saia social no tecido gabardine twoway com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.14. Camisa social feminina em tricoline com elastano ou poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.



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

2	Oficial de Manutenção Predial	Masculino	1.15. Sapato modelo scarpin, na cor preta.	1 un.
			1.16. Camisa social masculina, em poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.17. Calça social masculina em microfibra, cor azul marinho.	2 un.
			1.18. Cinto social em couro, cor preta.	1 un.
			1.19. Par de meias em nylon, tipo social, cor preta.	3 un.
			1.20. Sapato social masculino, cor preta, sem adereços.	1 un.
			1.21. Jaqueta masculina, em oxford ou gabardine, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
	Oficial de Manutenção Predial	Feminino	3.1. Camisa gola polo feminina com botões, piqué em tecido misto, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.2. Calça em brim, cor cinza OU calça Jeans, cor azul.	2 un.
			3.3. Jaqueta forrada em nylon, fechamento com zíper, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			3.4. Camiseta manga curta comum, tecido em algodão e poliéster, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
3.5. Sapato sem salto, com sola antiderrapante, cor preta.			1 un.	
3.6. Par de meias, cor preta.			4 un.	



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

		Masculino	3.7. Camisa gola polo masculina com botões, piqué em tecido misto, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.8. Calça em brim, cor cinza OU calça Jeans, cor azul.	2 un.
			3.9. Jaqueta forrada em nylon, fechamento com zíper, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			3.10. Camiseta manga curta comum, tecido em algodão e poliéster, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.11. Sapato sem salto, com sola antiderrapante, cor preta.	1 un.
			3.12. Par de meias, cor preta.	4 un.

- 3.2.1 O uniformes deverão respeitar as proporções corporais dos trabalhadores, devendo estar em perfeito alinhamento e conservação.
- 3.2.2 Independentemente da quantidade semestral prevista de uniformes no item 3.2, uma vez que estes apresentem desgaste, defeitos e incorreções, deverão ser substituídos num prazo máximo de três dias úteis.
- 3.2.3 Os uniformes deverão ser mantidos limpos e em perfeitas condições de uso pelos profissionais que o utilizam.
- 3.2.4 Além de estarem devidamente uniformizados, os profissionais deverão utilizar crachá de identificação, com a identificação da contratada e a bandeira do município de Gaspar, com seu nome completo, número de identificação e função.
- 3.2.5 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue antes do início dos serviços.
- 3.2.6 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, devendo ser substituídos no prazo máximo de três dias úteis, caso não correspondam as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na integralidade do edital e seus anexos.
- 3.2.7 Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Secretaria da Fazenda e Gestão



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

Administrativa, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, se solicitado pela Administração.

3.2.8 O custo do uniforme, de nenhuma forma, poderá ser repassado ao profissional.

#### **4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DO PRAZO CONTRATUAL**

4.1. **Local de execução e Prazo de início:** Os serviços serão executados no âmbito do Município de Gaspar nas dependências de suas secretarias e/ou autarquias, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Gaspar, em face de eventual necessidade operacional.

4.2. **Prazo contratual:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II e parágrafo 4º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

4.3. **DO REAJUSTE:** Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

4.3.1. Os preços acordados poderão ser alterados, a cada 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, por reajuste, ou revisão a fim de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, pelo INPC/IBGE, ou por outro que venha a substituí-lo.

4.3.1.1. O reajuste apurado será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

#### **5. DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL**

5.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do contratado ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Art. 86 e seguintes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, quais sejam:

VI. Advertência;

VII. Multa, na forma moratória;

VIII. Multa, na forma compensatória;

IX. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gaspar, por prazo não superior a dois anos;

X. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

5.1.1. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

5.1.1.1. Pelo atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5%(cinco por cento) do montante.

5.1.1.2. Pela rescisão contratual imotivada, o contratado estará sujeito à pena de multa



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

compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

- 5.1.1.3. Nos atrasos superiores a 30 (trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.
- 5.1.1.4. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.
- 5.1.1.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.
- 5.2. As penas previstas no subitem 12.1 poderão ser aplicadas de forma gradativa em caso de contratado ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.
- 5.3. Considerar-se-á justificado o atraso na execução do objeto contratado na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 5.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93.
- 5.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 5.6. A inexecução, total ou parcial do contrato, poderá acarretar a sua rescisão.
- 5.6.1. Aplica-se ao contrato, no que couberem, as disposições dos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93;
- 5.6.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

## 6. **DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 6.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.
- 6.2. A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.
- 6.3. 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.
- 6.4. Os valores poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, pelo IGP-DI, ou por outro que venha a substituí-lo.

## 7. **DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente:
- 7.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.
- 7.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



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

- 7.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.
- 7.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Dotação nº 03.04.04.122.0006.2022.3.3.90;

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação nº 06.11.10.301.0026.2122.3.3.90;

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)

Dotação nº 13.26.17.512.0025.2110.3.3.90;

Procuradoria-Geral do Município

Dotação nº 11.23.03.092.0020.2100.3.3.90;

Secretaria de Educação

Educação Infantil - Dotação nº 04.06.12.365.0009.2038.3.3.90;

Educação Fundamental – Dotação nº 04.07.12.361.0010.2042.3.3.90;

Gabinete do Prefeito

Dotação nº 02.02.04.122.0004.2018.3.3.90.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Sem prejuízo das obrigações constantes no Anexo I – Termo de Referência são obrigações gerais da Contratada:

- 1.1.1. Prestar o serviço no horário, local e condições estabelecidos no contrato;
- 1.1.2. Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- 1.1.3. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- 1.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.1.5. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.
- 1.1.6. Permitir ao servidor credenciado pelo Município para fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização da Secretaria ou Departamento, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.



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

- 1.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 1.1.8. Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;
- 1.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 1.1.10. Observar e cumprir, integralmente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados constantes no Edital e seus Anexos;
- 1.1.11. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 1.1.12. Executar os serviços com esmero, inclusive no tocante ao asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre, com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE;
- 1.1.13. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da CONTRATANTE;
- 1.1.14. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;
- 1.1.15. Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da CONTRATANTE;
- 1.1.16. Acatar as exigências da fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, a imediata correção das deficiências, quanto à execução dos serviços contratados;
- 1.1.17. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações;
- 1.1.18. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos;
- 1.1.19. Manter efetivo de pessoal mínimo previsto para a execução dos serviços, sem interrupção e independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
  - b) No caso de falta ao trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar empregado substituto no prazo de 01 (uma) hora após a comunicação, devidamente orientado



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

sobre suas atribuições e portando crachá de identificação, sob pena de desconto das horas/dias em que não for prestado os serviços.

- 8.1.20. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- 8.1.21. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 8.1.22. Orientar seus empregados para estar presente no local de trabalho, no horário determinado, comunicando ao Responsável pela Fiscalização dos Contratos e ao Preposto da Empresa eventuais faltas ou atrasos;
- 8.1.23. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando a esta Administração, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes;
- 8.1.24. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 8.1.25. Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e periculosidade a seus empregados;
- 8.1.26. Fornecer a cada empregado quantitativo de vale-refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;
- 8.1.27. Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- 8.1.28. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual;
- 8.1.29. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
- 8.1.30. Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá(ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública de pessoal pela empresa prestadora;
- 8.2. Sem prejuízo das obrigações dispostas no sub item anterior, são ainda obrigações da contratada:
  - 8.2.1. Prestar o serviço no horário, local e condições estabelecidos no contrato.
  - 8.2.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



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

satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 8.2.2.1. A obrigação de arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta estende-se aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 8.2.2.2. Na hipótese de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos em favor da contratada, o valor correspondente será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas será objeto de negociação para eventual prorrogação contratual.
- 8.2.3. Apresentar, no momento da contratação, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.
- 8.2.4. Realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados alocados à execução do serviço.
- 8.2.5. Fornecer o uniforme padronizado, inclusive crachás de identificação, e os equipamentos de segurança.
  - 8.2.5.1. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO
  - 8.2.5.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.
  - 8.2.5.3. Os uniformes deverão ser substituídos tão logo se apresentem em mau estado de conservação.
- 8.2.6. Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 8.2.7. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 8.2.8. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços.
- 8.2.9. Comunicar previamente a **CONTRATANTE** a inclusão de novo(s) funcionários(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços.
- 8.2.10. Comunicar imediatamente o desligamento de funcionário(s) utilizados na execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- 8.2.11. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços.
- 8.2.12. Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas e demais regulamentos da **CONTRATANTE** e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.



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

- 8.2.13. Comparecer em Juízo nas ações trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou propostas contra a **CONTRATANTE**, assumido o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários advocatícios, custas judiciais e demais cominações e sucumbências.
- 8.2.14. Apresentar até o décimo dia útil de cada mês, junto à Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa do Município de Gaspar, cópia autenticada de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e fundiárias relativamente ao mês imediatamente anterior e, em especial, relação dos trabalhadores que prestaram serviços decorrentes do contrato firmado com a **CONTRATANTE**; comprovante de pagamento de remunerações e salários e respectiva folha de pagamento; comprovante dos recolhimentos de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e RE (Relação de Empregados) respectiva; cópia das rescisões contratuais (TRCT); cópia do informe mensal de acidente de trabalho (que se apresentam obrigatoriamente na previdência social), bem como comprovação do pagamento dos 13º salários e férias (nas épocas próprias) e, ainda, outros documentos que a **CONTRATANTE** entender necessários:
- f) Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao INSS, relativa ao mês de competência imediatamente anterior, devidamente quitada;
  - g) Guia de depósito do FGTS, contendo a relação completa dos empregados, relativamente ao mês de competência anterior, devidamente quitada, e quando contrato temporário, apresentar guia de recolhimento do FGTS e das informações à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada e autenticada, indicando o nome do profissional, relativamente ao mês de competência anterior;
  - h) Comprovante de pagamento dos salários dos empregados envolvidos no objeto ora contratado bem como cópia dos cartões pontos;
  - i) Relação de todos os funcionários com as respectivas funções;
  - j) Cópia da carteira profissional na página do registro de todos os funcionários.
- 8.2.15. Cumprir as medidas relativas à segurança e saúde do trabalho contidos na Constituição Federal, na CLT em seus artigos 154 a 201, Lei 6.514 de 27/12/77, na portaria 3.214 de 08/07/78 da Secretaria de Segurança no Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, no Código de Edificações e Regimentos Sanitário, nas normas contidas em acordo e convenções coletivas e trabalho e nas convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil.
- 8.2.16. Indicar junto à Secretaria gestora, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, o representante ou preposto da **CONTRATADA**, para representá-la nos locais de execução dos serviços – que deverão ser acessíveis para imediato contato todo o período e serão nomeados por escrito, cujo respectivo documento deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, podendo este preposto ser partícipe da força de trabalho.
- 8.2.17. Deverá ser indicado nome completo, endereço do escritório da **CONTRATADA** onde o preposto deve ser encontrado, telefone convencional, celular do preposto indicado e e-mail



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

oficial da empresa para fins de correspondência. Ficará a cargo da empresa atualizar os telefones e os endereços seja ele eletrônico ou o endereço físico.

8.2.18. Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço.

8.2.19. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade da **CONTRATANTE** para tentar eximir-se destas obrigações.

8.2.20. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.

8.2.21. Antes de iniciar os serviços, a Empresa Vencedora deverá se reunir com o setor administrativo da Secretaria responsável para o devido planejamento das atividades, normas, procedimentos e ações a serem executadas pela **CONTRATADA**.

8.2.22. As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

8.2.23. São igualmente de responsabilidade da empresa vencedora os produtos a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços objetos do contrato.

8.2.24. Contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do Serviço.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

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

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

9.1.3. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

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

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a



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

especificação deste Edital e da proposta de preços da Contratada;

- 9.1.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 9.1.7. Franquear o acesso à contratada aos locais necessários a execução dos serviços;
- 9.1.8. Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.
- 9.1.9. Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. 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 à Secretaria correspondente pelo infrator:
  - d) Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
  - e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;
  - f) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.
- 10.2. 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 n.º 123/2006.
- 10.3. Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.
- 10.4. Caberá aplicação de multa de 20% calculado sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante, nos seguintes casos:
  - i) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
  - j) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
  - k) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - l) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - m) Não manter a proposta de preços;
  - n) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - o) Comportar-se de modo inidôneo;
  - p) Cometer fraude fiscal.
- 10.5. 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:
  - i) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 anos mais multa;
  - j) Deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 ano mais multa;



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

- k) Apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;
- l) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 ano mais multa;
- m) Não mantiver a proposta de preços; 1 ano mais multa;
- n) Falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 anos mais multa;
- o) Comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;
- p) Cometer fraude fiscal. 5 (cinco) anos mais multa.

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

10.6.1. 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;

10.7. 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 8.666/1993.

10.8. As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos a 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.

10.9. 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.

10.10. As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretario Municipal requisitante dos materiais do presente Edital.

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

## **11. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da **CONTRATANTE**.

## **12. DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.1 Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a empresa a ser contratada deverá prestar garantia conforme estabelece o art. 56, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.666/93, antes da assinatura do contrato e tão logo tenha sido notificada, da importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total a ser pactuado, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos de Dívida Pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

12.2 A garantia em títulos terá sua aceitação condicionada à concordância da **CONTRATANTE** e implicará, necessariamente, na transferência para este, de títulos caucionados mediante endosso.

12.3 A Caução prestada em dinheiro deverá ser recolhida em favor da **CONTRATANTE**, em conta bancária. O número da conta bancária deverá ser solicitado à Comissão Especial de Licitação;



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

12.4 Quando prestada por instituição financeira não sediada no Brasil, a fiança deverá ser ratificada por estabelecimento bancário com agência autorizada a funcionar no Brasil e vir acompanhada de declaração do Banco, confirmando que os detentores de seu controle acionário não participam da direção ou do controle da Licitante.

12.5 No caso de utilização do Seguro Garantia, a apólice correspondente indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária (segurada) devendo ser adotado o modelo aprovado pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, órgão vinculado ao Ministério da Fazenda.

12.6 A garantia oferecida não poderá conter qualquer tipo de ressalva ou condições que possam dificultar ou impedir sua execução ou ainda que deixem dúvidas quanto à firmeza da garantia oferecida.

12.7 O Seguro deverá garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, firmado com a **CONTRATANTE**, bem como obrigações quanto ao pagamento de tributos, obrigações trabalhistas de qualquer natureza, de seguridade social, indenizações a terceiros.

12.8 O prazo de validade da garantia de que trata esse item será contado a partir da data de início da vigência do Contrato, especificado no item 8.18, e deverá estender-se por mais 60 (sessenta) dias após a vigência do Contrato.

12.9 Se, por qualquer razão, durante a execução contratual, for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, ou o valor inicial pactuado sofrer alteração, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela **CONTRATANTE**.

12.10 Se, por qualquer razão, durante a execução contratual, houver acréscimo no valor contratado, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia com o novo valor ou complementá-lo até alcançar o valor equivalente aos 5% (cinco por cento) do valor total pactuado.

12.11 A Garantia da Execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvido após o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, bem como também após a **CONTRATADA** comprovar o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes desta contratação, sendo que a garantia prestada poderá ser utilizada para o pagamento direto pela **CONTRATANTE** aos trabalhadores, no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, nos termos da alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN nº 02/2008 do Ministério do Planejamento.

Gaspar, 01 de novembro de 2017.

**MARIA BERNADETE TOMAZINI**  
Secretária Municipal de Saúde

**JOSÉ HILÁRIO MELATO**  
Diretor-Presidente SAMAE



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

---

**PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN**  
Chefe de Gabinete

---

**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretaria de Educação

---

**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procurador Geral do Município

---

**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
*(apresentar em papel timbrado da empresa)*

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	Valor Unitário Máximo	Valor Unitário Cotado
1	<b>ATENDENTE</b> 1.4. Descrição do Cargo e Função: 1.4.1. Agendar visitas, encontros, reuniões, eventos, desempenhando atividades de interlocução entre autoridades e/ou servidores e agentes internos e externos à Administração. 1.4.2. Manter seu(s) superior(es), da Administração, atualizado(s) quanto ao desenvolvimento de suas atividades. 1.4.3. Efetuar pesquisas de preços, orçamentos e cotações, ligações telefônicas, troca de correspondências postais e eletrônicas, manuseio de fotocopiadora e scanners, arquivamento, organização de documentos, produção, revisão e diagramação de documentos de texto e planilhas. 1.4.4. Entrega pessoal de documentos e correspondências. 1.4.5. Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza, movimentação de mobiliários e outros insumos. 1.4.6. Assistência ao trabalho de autoridades e servidores e demais serviços compatíveis com	30	R\$ 4.535,95	R\$



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

	<p>suas atribuições.</p> <p>1.4.7. Tratar munícipes, servidores e autoridades com polidez, respeito e urbanidade.</p> <p>1.4.8. Comunicar as autoridades e servidores competentes sempre que identificar erros, falhas e incorreções de qualquer tipo em seu local de trabalho ou nos meios e métodos de realização de seus serviços e atribuições.</p> <p>1.4.9. Realizar outras atividades inerentes ao posto e local de trabalho.</p> <p>1.5. Requisitos:</p> <p>1.5.1. Respeito absoluto às normas, regras e horários do seu local de trabalho.</p> <p>1.5.2. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.</p> <p>1.5.3. Conhecimento de pacote Office, Internet, Intranet.</p> <p>1.5.4. Redação Compatível com as atribuições do cargo.</p> <p>1.5.5. Capacidade analítica para leitura de mapas e confecção de roteiros.</p> <p>1.5.6. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e autodomínio, iniciativa, ética profissional e aptidão física para o desempenho de suas atividades.</p> <p>1.5.7. Uso adequado de uniforme durante o horário integral de prestação do serviço.</p> <p>1.5.8. Conhecimento e compromisso com os princípios legais e éticos da administração pública.</p> <p>1.6. Carga Horária: 40 Horas semanais.</p>			
2	<p><b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b></p> <p>2.1. Descrição do Cargo e Função:</p> <p>2.1.1. Execução de serviço multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no ambiente externo e interno.</p> <p>2.1.2. Realizar trabalhos de pequenos reparos relativos à construção civil, marcenaria, jardinagem, horticultura, pintura e eletricidade.</p> <p>2.1.3. Executar consertos simples em móveis como: portas, janelas, quadros, troca de fechaduras, telhas e demais atividades similares.</p> <p>2.1.4. Realizar pequenos reparos e ajustamento de sistemas hidráulicos, bem como localizar vazamentos na parte hidráulica para conserto.</p> <p>2.1.5. Substituir lâmpadas e fusíveis, chuveiros, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos.</p> <p>2.1.6. Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos.</p> <p>2.1.7. Realizar pequenas pinturas nas superfícies externas e internas, muros, paredes e outros.</p>	10	R\$ 5.160,42	R\$



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

	<p>2.1.8. Poda de arvores baixas.</p> <p>2.1.9. Lavar paredes, muros, observando o estado de conservação das mesmas.</p> <p>2.1.10. Colocação e conservação de bueiros e galerias de água pluvial; assentamento de tubos.</p> <p>2.1.11. Confecção de caixa de captação e ligação.</p> <p>2.1.12. Realizar pintura de meio fim em vias públicas pavimentadas.</p> <p>2.1.13. Serviços de jardinagem, como fazer poda de árvores baixas e limpeza de praças públicas.</p> <p>2.1.14. Lavagem de máquinas e veículos bem como limpeza de peças de oficinas.</p> <p>2.1.15. Carga e descarga de caminhões ou outros veículos de transporte.</p> <p>2.1.16. Verificar a existência de materiais e equipamentos a serem utilizados, e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso.</p> <p>2.1.17. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.</p> <p>2.1.18. Comunicar ao responsável imediato falhas/irregularidades verificadas que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</p> <p>2.1.19. Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros.</p> <p>2.1.20. Deve apresentar-se ao trabalho com boa aparência, cultivar hábitos de higiene e boa conduta pessoal, impedido o habito de fumar nas dependências internas.</p> <p>2.1.21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e de igual nível de complexidade.</p> <p>2.2. Requisitos:</p> <p>2.2.1. Respeito absoluto às normas, regras e horários do seu local de trabalho.</p> <p>2.2.2. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e autodomínio, organização, iniciativa, ética profissional e aptidão física para o desempenho de suas atividades.</p> <p>2.2.3. Uso adequado de uniforme durante o horário integral de prestação do serviço.</p>			
--	--	--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

	2.2.4. Conhecimento e compromissos com os princípios legais e éticos da administração pública. 2.3. Carga Horária: 40 horas semanais.			
--	--	--	--	--

3.3 Dos uniformes profissionais:

Item	Função	Tipo	Descrição	Qtde. semestral por profissional
1	Atendente	Feminino	1.22. Blazer social, forrado, de mangas $\frac{3}{4}$ , de abotoamento frontal, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, em tecido gabardine twowey, cor azul marinho.	1 un.
			1.23. Calça social no tecido gabardine twowey com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.24. Saia social no tecido gabardine twowey com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.25. Camisa social feminina em tricoline com elastano ou poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.26. Sapato modelo scarpin, na cor preta.	1 un.
		Masculino	1.27. Camisa social masculina, em poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.28. Calça social masculina em microfibra, cor azul marinho.	2 un.
			1.29. Cinto social em couro, cor preta.	1 un.
			1.30. Par de meias em nylon, tipo social, cor preta.	3 un.
			1.31. Sapato social masculino, cor preta, sem adereços.	1 un.
			1.32. Jaqueta masculina, em oxford ou gabardine, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			1.33. Calça social no tecido gabardine twowey com elastano, cor azul marinho.	2 un.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

			1.34. Saia social no tecido gabardine twowey com elastano, cor azul marinho.	2 un.			
			1.35. Camisa social feminina em tricoline com elastano ou poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.			
			1.36. Sapato modelo scarpin, na cor preta.	1 un.			
		Masculino	1.37. Camisa social masculina, em poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.			
			1.38. Calça social masculina em microfibra, cor azul marinho.	2 un.			
			1.39. Cinto social em couro, cor preta.	1 un.			
			1.40. Par de meias em nylon, tipo social, cor preta.	3 un.			
			1.41. Sapato social masculino, cor preta, sem adereços.	1 un.			
			1.42. Jaqueta masculina, em oxford ou gabardine, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.			
			2	Oficial de Manutenção Predial	Feminino	3.13. Camisa gola polo feminina com botões, piqué em tecido misto, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
						3.14. Calça em brim, cor cinza OU calça Jeans, cor azul.	2 un.
3.15. Jaqueta forrada em nylon, fechamento com zíper, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.						
3.16. Camiseta manga curta comum, tecido em algodão e poliéster, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.						



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

			3.17. Sapato sem salto, com sola antiderrapante, cor preta.	1 un.
			3.18. Par de meias, cor preta.	4 un.
		Masculino	3.19. Camisa gola polo masculina com botões, piqué em tecido misto, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.20. Calça em brim, cor cinza OU calça Jeans, cor azul.	2 un.
			3.21. Jaqueta forrada em nylon, fechamento com zíper, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			3.22. Camiseta manga curta comum, tecido em algodão e poliéster, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.23. Sapato sem salto, com sola antiderrapante, cor preta.	1 un.
			3.24. Par de meias, cor preta.	4 un.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO: Conforme Edital.

LOCAL DE EXECUÇÃO: Conforme Edital.

Caso seja declarado vencedor, a pessoa indicada para assinatura do instrumento contratual é:

Nome Completo ..... (preencher)

Nacionalidade ..... (preencher)

Identidade nº ..... (preencher)

CPF nº ..... (preencher)

Cargo/Qualificação: ..... (preencher)



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

**Dados para Depósito Bancário:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência:	_____	Dígito:	_____
Conta:	_____	Dígito:	_____

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



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

**ANEXO II-A**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 095/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

<b>MONTANTE "A"</b>			
1 – Remuneração		Categoria Profissional de:	
<b>Item</b>	<b>Composição da remuneração</b>	<b>Complemento</b>	<b>Valor em R\$</b>
1.1	Salário		
1.2	Outros (especificar)		
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO Valor por extenso:</b> (.....)			

2 – Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração (1)			
<b>GRUPO 'A'</b>			
<b>Item</b>	<b>Discriminação dos encargos sociais</b>	<b>Complemento</b>	<b>Valor em R\$</b>
2.1	INSS – Contribuição empresa	.....%	
2.2	SESI ou SESC	.....%	
2.3	SENAI ou SENAC	.....%	
2.4	INCRA	.....%	
2.5	Salário Educação	.....%	
2.6	FGTS	.....%	
2.7	Riscos Ambientais do Trabalho - RAT	.....%	
2.8	SEBRAE	.....%	
<b>SUB-TOTAL</b>			
<b>GRUPO 'B'</b>			
2.9	Férias	.....%	
2.10	Auxílio doença	.....%	
2.11	Licença paternidade/maternidade	.....%	
2.12	Faltas legais	.....%	
2.13	Aviso prévio	.....%	
2.14	13º salário	.....%	
<b>SUB-TOTAL</b>			
<b>GRUPO 'C'</b>			
2.15	Aviso prévio indenizado	.....%	
2.16	Indenização adicional	.....%	
2.17	FGTS nas rescisões sem justa causa	.....%	
<b>SUB-TOTAL</b>			



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

GRUPO 'D'			
2.18	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	.....%	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – MONTANTE "A"		.....%	

VALOR TOTAL DO MONTANTE "A" (1+2) Valor por extenso (.....)		R\$	
MONTANTE "B"			
3 – Insumos		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração (*)
3.1	Uniforme/EPs		.....%
3.2	Vale transporte		.....%
3.3	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		.....%
3.4	Outros (especificar)		.....%
VALOR DOS INSUMOS Valor por extenso (.....)			

4 – Demais Componentes		Categoria Profissional de;	
4.1	Despesas Administrativas (mão de obra indireta, instalações e despesas operacionais, etc)		.....%
4.2	Lucro		.....%
Taxa Global de Administração (4.1 + 4.2)			.....%

VALOR TOTAL MONTANTE B (3 + 4)		.....%
--------------------------------	--	--------

MONTANTE "C"			
5 – Demais Incidências		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à Encargos Sociais
5.1	Especificar		.....%
5.2	Especificar		.....%
VALOR TOTAL MONTANTE C			.....%

VALE ALIMENTAÇÃO			
6 – Vale Alimentação		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
6.1	Vale Alimentação (bloco)		.....%
VALOR TOTAL DO VALE ALIMENTAÇÃO			.....%



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

TRIBUTOS			
7 – Impostos/Taxas		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
7.1	Tributos Indiretos		.....%
7.1.1	ISS (sobre faturamento)	%	
7.1.2	IRRF	%	
7.1.3	COFINS (sobre faturamento)	%	
7.1.4	PIS (sobre faturamento)	%	
7.1.5	Contribuição Social (sobre LUCRO)	%	
<b>VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS</b> Valor por extenso (.....)			.....%

PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL POSTO DE TRABALHO - MÊS		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual (*)
1	MONTANTE "A"		.....%
2	MONTANTE "B"		.....%
3	MONTANTE "C"		.....%
4	VALE ALIMENTAÇÃO		.....%
5	TRIBUTOS		.....%
<b>PREÇO TOTAL - Valor por extenso (.....)</b>			.....%



## **ANEXO III**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

## **MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** **Nº \_\_\_\_/2017**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Gaspar, localizado no Edifício Edson Elias Wieser (2º andar), situado na Rua São Pedro, nº 128, Centro, no município de Gaspar, estado de Santa Catarina, CEP 89.110-082, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº **95/2017**, Processo Administrativo nº **191/2017** e Registro de Preços nº \_\_\_\_/2017, na Ata de julgamento de preços, RESOLVE registrar os preços da empresa vencedora, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo às condições previstas no Edital de Licitação e seus Anexos, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### **1 OBJETO**

- 1.1 Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em prestação serviços de mão de obra terceirizada de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial, para execução de serviços contínuos do tipo atividade-meio para suporte aos Servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, conforme características e especificações técnicas previstas no ANEXO I – Termo de Referência e no ANEXO II – Proposta de Preços.
  - 1.1.1 **JUSTIFICATIVA:** As contratações decorrem da necessidade de se manter o perfeito funcionamento das atividades de serviço contínuo constante no objeto deste Edital e do seu Termo de Referência, de forma a corroborar para a realização da missão institucional dos órgãos municipais, para que os servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar tenham o devido suporte operacional no atendimento das demandas das suas atividades. Ressalte-se que as contratações pretendidas, por serem do tipo atividade-meio, não encontram impedimentos legais.
- 1.2 O Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial, pela Prefeitura Municipal de Gaspar, será na qualidade de Interveniente Promotora, destinando-se o objeto licitado, serviços de mão de obra terceirizada de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial, a atender as necessidades dos órgãos públicos requisitantes.
- 1.3 Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá (ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública de pessoal pela empresa prestadora.



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

1.4 A licitante registrada para os itens cotados é a seguinte:

**Item 01** – \_\_\_\_\_, Quantidade - \_\_\_\_\_, Unidade de medida - \_\_\_\_\_.

1º. Colocado – Empresa \_\_\_\_\_, **no valor de R\$** \_\_\_\_\_;

2º. Colocado – Empresa \_\_\_\_\_;

3º. Colocado – Empresa \_\_\_\_\_.

(...)

1.3 Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.4 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.4.1 Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.4.2 O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.5 Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.4.1.

## **2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial nº 95/2017 e seus anexos;
- b) Proposta da (s) Licitante(s).

## **3. VIGÊNCIA**

3.1 a presente ATA vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação, da mesma, pela Autoridade Competente, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da lei 8.666/93.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

4.1 Os serviços objetos desta licitação, deverão ser prestados conforme a necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação nas quantidades que lhe convier, através de autorizações



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

de Empenho - AE, que serão encaminhadas dentro do prazo de vigência da ATA de Registro de Preços (12 meses contados a partir da assinatura da ATA de Registro de Preços).

4.2 Os serviços deverão ser prestados conforme exposto no Anexos I – Termo de Referência e Anexo II – Proposta de Preços, deste Edital de Licitação.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO SAF Nº \_\_\_\_/2017.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE ATENDENTES E OFICIAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NAS CLÁUSULAS PREVISTAS NO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 95/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GASPAR E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O MUNICÍPIO DE GASPAR**, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Coronel Aristiliano Ramos, nº 435, Praça Getúlio Vargas - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.244/0001-02, através da **SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ADMINISTRATIVA, GABINETE DO PREFEITO, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SAMAE E PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, com sede na Rua São Pedro nº 128, Edifício Edson Elias Wieser (1º andar) – Centro, neste ato representado pelos respectivos secretários, que esta subscrevem, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, devidamente autorizado nos autos do Processo de Licitação - Pregão Presencial 95/2017, têm entre si justo e contratado o que segue:

**2 OBJETO**

2.1 Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em prestação serviços de mão de obra terceirizada de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial, para execução de serviços contínuos do tipo atividade-meio para suporte aos Servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar, conforme características e especificações técnicas previstas no ANEXO I – Termo de Referência e no ANEXO II – Proposta de Preços.

2.1.1 **JUSTIFICATIVA:** As contratações decorrem da necessidade de se manter o perfeito funcionamento das atividades de serviço contínuo constante no objeto deste Edital e do seu Termo de Referência, de forma a corroborar para a realização da missão institucional dos órgãos municipais, para que os servidores da Prefeitura Municipal de Gaspar tenham o devido suporte operacional no atendimento das demandas das suas atividades. Ressalte-se



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

que as contratações pretendidas, por serem do tipo atividade-meio, não encontram impedimentos legais.

2.2 O Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial, pela Prefeitura Municipal de Gaspar, será na qualidade de Interveniante Promotora, destinando-se o objeto licitado, serviços de mão de obra terceirizada de Atendentes e Oficiais de Manutenção Predial, a atender as necessidades dos órgãos públicos requisitantes.

2.3 Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá (ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública de pessoal pela empresa prestadora.

## 2 DAS ESPECIFICAÇÕES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.3 Empregados e Funções:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.
1	<p><b>ATENDENTE</b></p> <p>1.7. Descrição do Cargo e Função:</p> <p>1.7.1. Agendar visitas, encontros, reuniões, eventos, desempenhando atividades de interlocução entre autoridades e/ou servidores e agentes internos e externos à Administração.</p> <p>1.7.2. Manter seu(s) superior(es), da Administração, atualizado(s) quanto ao desenvolvimento de suas atividades.</p> <p>1.7.3. Efetuar pesquisas de preços, orçamentos e cotações, ligações telefônicas, troca de correspondências postais e eletrônicas, manuseio de fotocopadora e scanners, arquivamento, organização de documentos, produção, revisão e diagramação de documentos de texto e planilhas.</p> <p>1.7.4. Entrega pessoal de documentos e correspondências.</p> <p>1.7.5. Requisitar e organizar espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões e atividades agendadas, solicitando serviços de limpeza, movimentação de mobiliários e outros insumos.</p> <p>1.7.6. Assistência ao trabalho de autoridades e servidores e demais serviços compatíveis com suas atribuições.</p> <p>1.7.7. Tratar munícipes, servidores e autoridades com polidez, respeito e urbanidade.</p> <p>1.7.8. Comunicar as autoridades e servidores competentes sempre que identificar erros, falhas e incorreções de qualquer tipo em seu local de trabalho ou nos meios e métodos de realização de seus serviços e atribuições.</p> <p>1.7.9. Realizar outras atividades inerentes ao posto e local de trabalho.</p> <p>1.8. Requisitos:</p> <p>1.8.1. Respeito absoluto às normas, regras e horários do seu local de trabalho.</p> <p>1.8.2. Certificado de Conclusão do Ensino Médio.</p> <p>1.8.3. Conhecimento de pacote Office, Internet, Intranet.</p> <p>1.8.4. Redação Compatível com as atribuições do cargo.</p> <p>1.8.5. Capacidade analítica para leitura de mapas e confecção de</p>	30



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

	<p>roteiros.</p> <p>1.8.6. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e autodomínio, iniciativa, ética profissional e aptidão física para o desempenho de suas atividades.</p> <p>1.8.7. Uso adequado de uniforme durante o horário integral de prestação do serviço.</p> <p>1.8.8. Conhecimento e compromisso com os princípios legais e éticos da administração pública.</p> <p>1.9. Carga Horária: 40 Horas semanais.</p>	
2	<p><b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL</b></p> <p>4.1. Descrição do Cargo e Função:</p> <p>4.1.1. Execução de serviço multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no ambiente externo e interno.</p> <p>4.1.2. Realizar trabalhos de pequenos reparos relativos à construção civil, marcenaria, jardinagem, horticultura, pintura e eletricidade.</p> <p>4.1.3. Executar consertos simples em móveis como: portas, janelas, quadros, troca de fechaduras, telhas e demais atividades similares.</p> <p>4.1.4. Realizar pequenos reparos e ajustamento de sistemas hidráulicos, bem como localizar vazamentos na parte hidráulica para conserto.</p> <p>4.1.5. Substituir lâmpadas e fusíveis, chuveiros, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos.</p> <p>4.1.6. Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos.</p> <p>4.1.7. Realizar pequenas pinturas nas superfícies externas e internas, muros, paredes e outros.</p> <p>4.1.8. Poda de arvores baixas.</p> <p>4.1.9. Lavar paredes, muros, observando o estado de conservação das mesmas.</p> <p>4.1.10. Colocação e conservação de bueiros e galerias de água pluvial; assentamento de tubos.</p> <p>4.1.11. Confecção de caixa de captação e ligação.</p> <p>4.1.12. Realizar pintura de meio fim em vias públicas pavimentadas.</p> <p>4.1.13. Serviços de jardinagem, como fazer poda de árvores baixas e limpeza de praças públicas.</p> <p>4.1.14. Lavagem de máquinas e veículos bem como limpeza de peças de oficinas.</p> <p>4.1.15. Carga e descarga de caminhões ou outros veículos de transporte.</p> <p>4.1.16. Verificar a existência de materiais e equipamentos a serem utilizados, e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso.</p> <p>4.1.17. Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.</p> <p>4.1.18. Comunicar ao responsável imediato falhas/irregularidades verificadas que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</p> <p>4.1.19. Observar as medidas de segurança na execução das tarefas,</p>	10



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

	<p>usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros.</p> <p>4.1.20. Deve apresentar-se ao trabalho com boa aparência, cultivar hábitos de higiene e boa conduta pessoal, impedido o hábito de fumar nas dependências internas.</p> <p>4.1.21. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e de igual nível de complexidade.</p> <p>4.2. Requisitos:</p> <p>4.2.1. Respeito absoluto às normas, regras e horários do seu local de trabalho.</p> <p>4.2.2. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal e autodomínio, organização, iniciativa, ética profissional e aptidão física para o desempenho de suas atividades.</p> <p>4.2.3. Uso adequado de uniforme durante o horário integral de prestação do serviço.</p> <p>4.2.4. Conhecimento e compromissos com os princípios legais e éticos da administração pública.</p> <p>4.3. Carga Horária: 40 horas semanais.</p>	
--	--	--

2.4 Dos uniformes profissionais:

Item	Função	Tipo	Descrição	Qtde. semestral por profissional
1	Atendente	Feminino	1.43. Blazer social, forrado, de mangas ¾, de abotoamento frontal, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, em tecido gabardine twoway, cor azul marinho.	1 un.
			1.44. Calça social no tecido gabardine twoway com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.45. Saia social no tecido gabardine twoway com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.46. Camisa social feminina em tricoline com elastano ou poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.47. Sapato modelo scarpin, na cor preta.	1 un.
		Masculino	1.48. Camisa social masculina, em poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.49. Calça social masculina em microfibra, cor azul marinho.	2 un.
			1.50. Cinto social em couro, cor preta.	1 un.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GASPAR**

CNPJ 83.102.244/0001-02

			1.51. Par de meias em nylon, tipo social, cor preta.	3 un.
			1.52. Sapato social masculino, cor preta, sem adereços.	1 un.
			1.53. Jaqueta masculina, em oxford ou gabardine, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			1.54. Calça social no tecido gabardine twowey com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.55. Saia social no tecido gabardine twowey com elastano, cor azul marinho.	2 un.
			1.56. Camisa social feminina em tricoline com elastano ou poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.57. Sapato modelo scarpin, na cor preta.	1 un.
		Masculino	1.58. Camisa social masculina, em poliéster com algodão, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor branca.	3 un.
			1.59. Calça social masculina em microfibra, cor azul marinho.	2 un.
			1.60. Cinto social em couro, cor preta.	1 un.
			1.61. Par de meias em nylon, tipo social, cor preta.	3 un.
			1.62. Sapato social masculino, cor preta, sem adereços.	1 un.
			1.63. Jaqueta masculina, em oxford ou gabardine, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
2	Oficial de Manutenção Predial	Feminino	3.25. Camisa gola polo feminina com botões, piqué em tecido misto, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.26. Calça em brim, cor cinza OU calça Jeans, cor azul.	2 un.



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

			3.27. Jaqueta forrada em nylon, fechamento com zíper, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			3.28. Camiseta manga curta comum, tecido em algodão e poliéster, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.29. Sapato sem salto, com sola antiderrapante, cor preta.	1 un.
			3.30. Par de meias, cor preta.	4 un.
		Masculino	3.31. Camisa gola polo masculina com botões, piqué em tecido misto, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.32. Calça em brim, cor cinza OU calça Jeans, cor azul.	2 un.
			3.33. Jaqueta forrada em nylon, fechamento com zíper, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	1 un.
			3.34. Camiseta manga curta comum, tecido em algodão e poliéster, contendo a identificação bordada da contratada e a bandeira do município de Gaspar, cor azul marinho.	2 un.
			3.35. Sapato sem salto, com sola antiderrapante, cor preta.	1 un.
			3.36. Par de meias, cor preta.	4 un.

2.4.1 O uniformes deverão respeitar as proporções corporais dos trabalhadores, devendo estar em perfeito alinhamento e conservação.

2.4.2 Independentemente da quantidade semestral prevista de uniformes no item 3.2, uma vez que estes apresentem desgaste, defeitos e incorreções, deverão ser substituídos num prazo máximo de três dias úteis.



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

- 2.4.3 Os uniformes deverão ser mantidos limpos e em perfeitas condições de uso pelos profissionais que o utilizam.
- 2.4.4 Além de estarem devidamente uniformizados, os profissionais deverão utilizar crachá de identificação, com a identificação da contratada e a bandeira do município de Gaspar, com seu nome completo, número de identificação e função.
- 2.4.5 O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue antes do início dos serviços.
- 2.4.6 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, devendo ser substituídos no prazo máximo de três dias úteis, caso não correspondam as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na integralidade do edital e seus anexos.
- 2.4.7 Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, no prazo de cinco dias, a contar da entrega, se solicitado pela Administração.
- 2.4.8 O custo do uniforme, de nenhuma forma, poderá ser repassado ao profissional.

### **3. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DO PRAZO CONTRATUAL**

- 3.1. **Local de execução e Prazo de início:** Os serviços serão executados no âmbito do Município de Gaspar nas dependências de suas secretarias e/ou autarquias, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Gaspar, em face de eventual necessidade operacional.
- 3.2. **Prazo contratual:** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II e parágrafo 4º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 3.3. **DO REAJUSTE:** Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.
  - 3.3.1. Os preços acordados poderão ser alterados, a cada 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, por reajuste, ou revisão a fim de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, pelo INPC/IBGE, ou por outro que venha a substituí-lo.
    - 3.3.1.1. O reajuste apurado será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

### **4. DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 4.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do contratado ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Art. 86 e seguintes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, quais sejam:
  - XI. Advertência;
  - XII. Multa, na forma moratória;
  - XIII. Multa, na forma compensatória;



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

- XIV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gaspar, por prazo não superior a dois anos;
- XV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 4.1.1. Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:
- 4.1.1.1. Pelo atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5%(cinco por cento) do montante.
- 4.1.1.2. Pela rescisão contratual imotivada, o contratado estará sujeito à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 4.1.1.3. Nos atrasos superiores a 30 (trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.
- 4.1.1.4. As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.
- 4.1.1.5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.
- 4.2. As penas previstas no subitem 12.1 poderão ser aplicadas de forma gradativa em caso de contratado ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.
- 4.3. Considerar-se-á justificado o atraso na execução do objeto contratado na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 4.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93.
- 4.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 4.6. A inexecução, total ou parcial do contrato, poderá acarretar a sua rescisão.
- 4.6.1. Aplica-se ao contrato, no que couberem, as disposições dos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93;
- 4.6.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 5. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 5.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa enseja a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços ou Contrato, inclusive multa no valor de até 20% do Contrato firmado entre as partes.
- 5.2. A Contratada será responsável por eventuais danos havidos nos materiais, provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.
- 5.3. No caso de acréscimo contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total



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

estimado de cada item, fica o fornecedor obrigado a aceitar o acréscimo.

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

**6. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. O pagamento será efetuado *em até 15 (quinze) dias*, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente:
- 6.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.
- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.5. No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos do art. 117 da Constituição Estadual de SC.
- 6.6. As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes nas seguintes dotações:

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

Dotação nº 03.04.04.122.0006.2022.3.3.90;

Secretaria Municipal de Saúde

Dotação nº 06.11.10.301.0026.2122.3.3.90;

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)

Dotação nº 13.26.17.512.0025.2110.3.3.90;

Procuradoria-Geral do Município

Dotação nº 11.23.03.092.0020.2100.3.3.90;

Secretaria de Educação

Educação Infantil - Dotação nº 04.06.12.365.0009.2038.3.3.90;

Educação Fundamental – Dotação nº 04.07.12.361.0010.2042.3.3.90;

Gabinete do Prefeito

Dotação nº 02.02.04.122.0004.2018.3.3.90.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Sem prejuízo das obrigações constantes no Edital do referido processo licitatório, são obrigações gerais da Contratada:

7.1.1. Prestar o serviço no horário, local e condições estabelecidos no contrato;

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

7.1.3. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;



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

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



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

contratados;

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



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

devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

7.1.30. Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a(s) licitante(s) vencedora(s), caso seja necessário, procederá(ão) a contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública de pessoal pela empresa prestadora;

7.2. Sem prejuízo das obrigações dispostas no sub item anterior, são ainda obrigações da contratada:

7.2.1. Prestar o serviço no horário, local e condições estabelecidos no contrato.

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

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

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

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

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

7.2.5. Fornecer o uniforme padronizado, inclusive crachás de identificação, e os equipamentos de segurança.

7.2.5.1. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO

7.2.5.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

7.2.5.3. Os uniformes deverão ser substituídos tão logo se apresentem em mau estado de conservação.

7.2.6. Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.2.7. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas,



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

previdenciárias e fiscais.

- 7.2.8. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços.
- 7.2.9. Comunicar previamente a **CONTRATANTE** a inclusão de novo(s) funcionários(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços.
- 7.2.10. Comunicar imediatamente o desligamento de funcionário(s) utilizados na execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.
- 7.2.11. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços.
- 7.2.12. Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas e demais regulamentos da **CONTRATANTE** e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.
- 7.2.13. Comparecer em Juízo nas ações trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou propostas contra a **CONTRATANTE**, assumido o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários advocatícios, custas judiciais e demais cominações e sucumbências.
- 7.2.14. Apresentar até o décimo dia útil de cada mês, junto à Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa do Município de Gaspar, cópia autenticada de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e fundiárias relativamente ao mês imediatamente anterior e, em especial, relação dos trabalhadores que prestaram serviços decorrentes do contrato firmado com a **CONTRATANTE**; comprovante de pagamento de remunerações e salários e respectiva folha de pagamento; comprovante dos recolhimentos de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e RE (Relação de Empregados) respectiva; cópia das rescisões contratuais (TRCT); cópia do informe mensal de acidente de trabalho (que se apresentam obrigatoriamente na previdência social), bem como comprovação do pagamento dos 13º salários e férias (nas épocas próprias) e, ainda, outros documentos que a **CONTRATANTE** entender necessários:
- k) Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao INSS, relativa ao mês de competência imediatamente anterior, devidamente quitada;
  - l) Guia de depósito do FGTS, contendo a relação completa dos empregados, relativamente ao mês de competência anterior, devidamente quitada, e quando contrato temporário, apresentar guia de recolhimento do FGTS e das informações à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada e autenticada, indicando o nome do profissional, relativamente ao mês de competência anterior;
  - m) Comprovante de pagamento dos salários dos empregados envolvidos no objeto



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

- ora contratado bem como cópia dos cartões pontos;
- n) Relação de todos os funcionários com as respectivas funções;
  - o) Cópia da carteira profissional na página do registro de todos os funcionários.
- 7.2.15. Cumprir as medidas relativas à segurança e saúde do trabalho contidas na Constituição Federal, na CLT em seus artigos 154 a 201, Lei 6.514 de 27/12/77, na portaria 3.214 de 08/07/78 da Secretaria de Segurança no Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, no Código de Edificações e Regimentos Sanitário, nas normas contidas em acordo e convenções coletivas e trabalho e nas convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil.
- 7.2.16. Indicar junto à Secretaria gestora, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, o representante ou preposto da **CONTRATADA**, para representá-la nos locais de execução dos serviços – que deverão ser acessíveis para imediato contato todo o período e serão nomeados por escrito, cujo respectivo documento deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, podendo este preposto ser partícipe da força de trabalho.
- 7.2.17. Deverá ser indicado nome completo, endereço do escritório da **CONTRATADA** onde o preposto deve ser encontrado, telefone convencional, celular do preposto indicado e e-mail oficial da empresa para fins de correspondência. Ficará a cargo da empresa atualizar os telefones e os endereços seja ele eletrônico ou o endereço físico.
- 7.2.18. Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço.
- 7.2.19. Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade da **CONTRATANTE** para tentar eximir-se destas obrigações.
- 7.2.20. Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.
- 7.2.21. Antes de iniciar os serviços, a Empresa Vencedora deverá se reunir com o setor administrativo da Secretaria responsável para o devido planejamento das atividades, normas, procedimentos e ações a serem executadas pela **CONTRATADA**.
- 7.2.22. As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.



7.2.23. São igualmente de responsabilidade da empresa vencedora os produtos a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços objetos do contrato.

7.2.24. Contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do Serviço.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da Contratante:

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

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

8.1.11. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;

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

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

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

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

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

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

## **9 DO LOCAL DE EXECUÇÃO**

9.1 **Local de execução e Prazo de início:** Os serviços serão executados no âmbito do Município de Gaspar nas dependências de suas secretarias e/ou autarquias, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Gaspar, em face de eventual necessidade operacional.

## **10 DOS PRAZOS DO CONTRATO**

10.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II e parágrafo 4º do art. 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.

## **11 DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 Cabe à **CONTRATANTE**, através do órgão requisitante – Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.



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

11.2 A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

11.3 A existência e atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto deste contrato.

11.4 A **CONTRATANTE**, através do órgão requisitante - Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, poderá solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, que venha a perturbar ou embaraçar a fiscalização, ou ainda que se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas ficando isento da responsabilidade se disso originar-se qualquer tipo de ação judicial.

11.5 Determinar que sejam refeitos os serviços, sem ônus para a **CONTRATANTE**, que já foram executados e que não tiverem sido satisfatórios, de forma qualitativa e/ou quantitativa.

11.6 Exigir a substituição de qualquer empregado, que comprovadamente negligencie ou tenha mau comportamento durante o serviço, que solicitar propina, fizer uso de drogas ou bebida alcoólica, faltar com a urbanidade para com os Municípios.

11.7 Exigir imediata retirada do serviço de qualquer trabalhador que não estiver usando uniforme completo (ou EPI adequado às funções), ou que venha a perturbar ou embaraçar a fiscalização, ou ainda se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que forem atribuídas, ficando isento de responsabilidade se disso originar-se quaisquer tipos de ações judiciais, devendo o mesmo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

## **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 Fornecer o uniforme padronizado, inclusive crachás de identificação, e os equipamentos de segurança;

12.1.1 os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

12.1.2 o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

12.1.3 os uniformes deverão ser substituídos tão logo se apresentem em mau estado de conservação.

12.2 Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.3 Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

12.4 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços.

12.5 Comunicar previamente a **CONTRATANTE** a inclusão de novo(s) funcionários(s), antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços.



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

12.6 Comunicar imediatamente o desligamento de funcionário(s) utilizados na execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido, e entregando os documentos necessários à habilitação no seguro-desemprego, quando aplicável, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos.

12.7 Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços.

12.8 Cumprir e fazer com que seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, normas e demais regulamentos da **CONTRATANTE** e dos locais de prestação dos serviços, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local de execução dos serviços.

12.9 Comparecer em Juízo nas ações trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou propostas contra a **CONTRATANTE**, assumido o pólo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários advocatícios, custas judiciais e demais cominações e sucumbências.

12.10 Apresentar até o décimo dia útil de cada mês, junto a Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa, cópia autenticada de toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e fundiárias relativamente ao mês imediatamente anterior e, em especial, relação dos trabalhadores que prestaram serviços decorrentes do contrato firmado com a **CONTRATANTE**; comprovante de pagamento de remunerações e salários e respectiva folha de pagamento; comprovante dos recolhimentos de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e RE (Relação de Empregados) respectiva; cópia das rescisões contratuais (TRCT); cópia do informe mensal de acidente de trabalho (que se apresentam obrigatoriamente na previdência social), bem como comprovação do pagamento dos 13º salários e férias (nas épocas próprias) e, ainda, outros documentos que a **CONTRATANTE** entender necessários:

- a) guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao INSS, relativa ao mês de competência imediatamente anterior, devidamente quitada;
- b) guia de depósito do FGTS, contendo a relação completa dos empregados, relativamente ao mês de competência anterior, devidamente quitada, e quando contrato temporário, apresentar guia de recolhimento do FGTS e das informações à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada e autenticada, indicando o nome do profissional, relativamente ao mês de competência anterior;
- c) comprovante de pagamento dos salários dos empregados envolvidos no objeto ora contratado bem como cópia dos cartões pontos.
- d) relação de todos os funcionários com as respectivas função;
- e) cópia da carteira profissional na página do registro de todos os funcionários.

12.11 Cumprir as medidas relativas à segurança e saúde do trabalho contidos na Constituição Federal, na CLT em seus artigos 154 a 201, Lei 6.514 de 27/12/77, na portaria 3.214 de 08/07/78 da Secretaria de Segurança no Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, no Código de Edificações e Regimentos Sanitário, nas normas contidas em acordo e convenções coletivas e trabalho e nas convenções e recomendações da OIT ratificadas pelo Brasil.



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

12.12 Indicar junto à Secretaria gestora, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, o representante ou preposto da **CONTRATADA**, para representá-la nos locais de execução dos serviços – que deverão ser acessíveis para imediato contato todo o período e serão nomeados por escrito, cujo respectivo documento deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, podendo este preposto ser partícipe da força de trabalho.

12.12.1 Deverá ser indicado nome completo, endereço do escritório da **CONTRATADA** onde o preposto deve ser encontrado, telefone convencional, celular do preposto indicado e e-mail oficial da empresa para fins de correspondência. Ficará a cargo da empresa atualizar os telefones e os endereços seja ele eletrônico ou o endereço físico.

12.13 Realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras e especificadas nas normas coletivas.

12.14 Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço.

12.15 Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive, exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamentos sob o argumento de eventual atraso no pagamento deste contrato, e tampouco invocar a co-responsabilidade da **CONTRATANTE** para tentar eximir-se destas obrigações.

12.16 Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços, de modo que não ocorra interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.

12.17 As empresas participantes deverão atender a Portaria nº 1.428 de 26/11/93 (publicada no DOU nº 229 de 02/12/93) do Ministério da Saúde, este atendimento será avaliado, através de documento comprobatório que compreende os padrões de identidade e qualidade (PIQ) / Ficha Técnica, a serem adotados pelo estabelecimento ou outros documentos que comprovem suas práticas (sistema de gestão da qualidade).

12.18 Por motivo justificado e mediante termo aditivo contratual, poderá ser alterada a composição do cardápio, sendo então revisados os custos dos gêneros alimentícios, se for o caso, adequando os preços à sua nova composição.

12.19 As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.



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

12.20 São igualmente de responsabilidade da empresa vencedora os produtos a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços objetos do contrato.

12.21 Caso a proponente vencedora tenha sua sede em município com distância superior à 50 km do município de Gaspar, a mesma terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, para instalação, no Município de Gaspar ou em Município vizinho em um raio de no máximo 50 Km de distância, de escritório com capacidade administrativa para manter todos os entendimentos que se fizerem necessários entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, para perfeita execução dos serviços objetos do contrato.

12.22 A empresa vencedora fica responsável pela qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado.

12.23 Todo material de limpeza necessário para higienização, do local de produção e servimento será de responsabilidade da contratada.

12.24 A empresa vencedora por si e por seus eventuais sucessores, renuncia expressamente a qualquer ação, questionamento ou pedido de devolução judicial ou administrativo relativamente aos tributos municipais incidentes sobre o presente contrato.

12.25 Contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do Serviço de Alimentação e Nutrição, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas.

12.26 Disponibilizar almoço para os funcionários em horário preestabelecido pela supervisão, utilizando os mesmos produtos e preparações fornecidas para as refeições/almoço das crianças, ficando proibida a preparação de outros tipos de refeições.

12.27 No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração **CONTRATANTE** a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos, nos termos do inciso V do art. 19-A da IN nº 02/2008 do Ministério do Planejamento.

12.28 Comprovar no momento da assinatura do contrato que possui em seu quadro permanente, Engenheiro ou Técnico de segurança no Trabalho, detentor de certificado de formação técnica e registro no Ministério do Trabalho, comprovando o vínculo na forma abaixo estabelecida, conforme o caso:

- a) cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;
- b) contrato de prestação de serviços firmado com a proponente devidamente autenticado em caso de cópia e com reconhecimento de firma (vigência durante o prazo de contratação deste edital), ou;
- c) caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo e da Certidão do CREA devidamente atualizada.



### **13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 Na hipótese de não comprovação das obrigações dispostas no item 8.11, de “a” até “e”, a **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentará Notificação Extrajudicial com prazo de 10 (dez) dias, para a **CONTRATADA** regularizar os pagamentos devidos e para o total cumprimento do item, sob pena de utilizar-se da prerrogativa de rescisão unilateral do contrato firmado entre as partes, sem qualquer ônus para a Administração.

13.2 Em razão da natureza do serviço contratado, em havendo o descumprimento do mencionado na no item 8.11, de “a” até “e”, poderá a Administração Pública, além do constante no inciso acima, interpor todas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis à hipótese, inclusive ações de indenização por perdas e danos.

13.3 Se o serviço contratado não puder ser paralisado, inviabilizando a rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE**, sob pena de maiores prejuízos à comunidade, a **CONTRATANTE** poderá bloquear os créditos da **CONTRATADA** até a regularização da situação e, através do Sindicato Profissional e/ou Ministério Público do Trabalho, efetuará o pagamento dos salários – por se tratar de verba de caráter alimentar – diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, sem que isso represente qualquer vínculo empregatício direto com a Administração (art. 37, II, § 2º, da CF/88 e Súmula 331 do TST).

13.4 O Município se obriga a fiscalizar a execução dos contratos e o cumprimento das obrigações acima mencionadas.

13.5 Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia.

13.6 Controlar e acompanhar toda a execução do contrato.

13.7 A Garantia da Execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvido após a **CONTRATADA** comprovar o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes desta contratação, sendo que a garantia prestada poderá ser utilizada para o pagamento direto pela **CONTRATANTE** aos trabalhadores, no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, nos termos da alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN nº 02/2008 do Ministério do Planejamento.

13.8 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

13.9 Notificar a **CONTRATADA** caso a execução dos serviços esteja em desacordo com o estabelecido no Edital, para que regularize no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

13.10 Exigir o afastamento de qualquer empregado que esteja alcoolizado ou sem condições para trabalhar, assim como os que não estiverem cumprindo com suas obrigações.

### **14 DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

14.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da **CONTRATANTE**.

### **15 DA GARANTIA CONTRATUAL**



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

15.1 Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a empresa a ser contratada deverá prestar garantia conforme estabelece o art. 56, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.666/93, antes da assinatura do contrato e tão logo tenha sido notificada, da importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total a ser pactuado, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos de Dívida Pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

15.2 A garantia em títulos terá sua aceitação condicionada à concordância da **CONTRATANTE** e implicará, necessariamente, na transferência para este, de títulos caucionados mediante endosso.

15.3 A Caução prestada em dinheiro deverá ser recolhida em favor da **CONTRATANTE**, em conta bancária. O número da conta bancária deverá ser solicitado à Comissão Especial de Licitação;

15.4 Quando prestada por instituição financeira não sediada no Brasil, a fiança deverá ser ratificada por estabelecimento bancário com agência autorizada a funcionar no Brasil e vir acompanhada de declaração do Banco, confirmando que os detentores de seu controle acionário não participam da direção ou do controle da Licitante.

15.5 No caso de utilização do Seguro Garantia, a apólice correspondente indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária (segurada) devendo ser adotado o modelo aprovado pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, órgão vinculado ao Ministério da Fazenda.

15.6 A garantia oferecida não poderá conter qualquer tipo de ressalva ou condições que possam dificultar ou impedir sua execução ou ainda que deixem dúvidas quanto à firmeza da garantia oferecida.

15.7 O Seguro deverá garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, firmado com a **CONTRATANTE**, bem como obrigações quanto ao pagamento de tributos, obrigações trabalhistas de qualquer natureza, de seguridade social, indenizações a terceiros.

15.8 O prazo de validade da garantia de que trata esse item será contado a partir da data de início da vigência do Contrato, especificado no item 8.18, e deverá estender-se por mais 60 (sessenta) dias após a vigência do Contrato.

15.9 Se, por qualquer razão, durante a execução contratual, for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, ou o valor inicial pactuado sofrer alteração, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela **CONTRATANTE**.

15.10 Se, por qualquer razão, durante a execução contratual, houver acréscimo no valor contratado, a **CONTRATADA** ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia com o novo valor ou complementá-lo até alcançar o valor equivalente aos 5% (cinco por cento) do valor total pactuado.

15.11 A Garantia da Execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvido após o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, bem como também após a **CONTRATADA** comprovar o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes desta contratação, sendo que a garantia prestada poderá ser utilizada para o pagamento direto pela **CONTRATANTE** aos trabalhadores, no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02



(dois) meses do encerramento da vigência contratual, nos termos da alínea “k” do inciso XIX do art. 19 da IN nº 02/2008 do Ministério do Planejamento.

## **16 DO REAJUSTE**

16.11 Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

16.12 Os preços acordados poderão ser alterados, a cada 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, por reajuste, ou revisão a fim de assegurar o equilíbrio econômico financeiro do contrato, pelo INPC/IBGE, ou por outro que venha a substituí-lo.

16.13 O reajuste apurado será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

16.14 Na hipótese dos valores serem originários de planilha de composição de custos, a revisão dar-se-á sempre mediante análise destas planilhas, para efetiva comprovação da alteração dos preços contratuais.

**16.14.1 A CONTRATADA** apresentará, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, Planilha Geral de Composição de Custos, de cuja análise poderá resultar redução do preço vigente, após a necessária justificativa.

## **17 DAS PENALIDADES**

17.11 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa do contratado ou licitante, aplicar as sanções dispostas no Art. 86 e seguintes da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, quais sejam:

- I. Advertência;
- II. Multa, na forma moratória;
- III. Multa, na forma compensatória;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Gaspar, por prazo não superior a dois anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

17.11.1 Quando da aplicação da penalidade multa, deverá ser observado o que segue:

17.11.1.1 Pelo atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 5% (cinco por cento) do montante.

17.11.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o contratado estará sujeito à pena de multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

17.11.1.3 Pela rescisão contratual imotivada, o contratado estará sujeito à pena de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.



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

17.11.1.4 Nos atrasos superiores a 30 (trinta) dias a Nota de Empenho poderá ser cancelada e o contrato considerado rescindido.

17.11.1.5 As penas de multa, cabíveis na forma moratória ou compensatória, quando possuidoras de fatos geradores distintos poderão ser cumuladas, de acordo com a gravidade da conduta.

17.11.1.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias consecutivos, a partir do dia seguinte ao vencimento do prazo de execução contratual.

17.12 As penas previstas no subitem 13.1 poderão ser aplicadas de forma gradativa em caso de contratado ou licitante reincidente, haja vista o reiterado prejuízo causado ao Município.

17.13 Considerar-se-á justificado o atraso na execução do objeto contratado nos seguintes casos:

- a) greves;
- b) epidemias;
- c) cortes frequentes de energia elétrica e água;
- d) enchentes;
- e) indeferimento ou embargo dos serviços por parte dos poderes constituídos ou de terceiros, por motivos não imputáveis à vencedora;
- f) acréscimos de volumes ou modificações substanciais nos serviços contratados;
- g) escassez, falta de materiais e/ou mão de obra no mercado;
- h) atrasos decorrentes de outros serviços e/ou instalação inerentes aos termos contratados diretamente pela Secretaria.

17.14 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas na Lei nº 8.666/93.

17.15 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **18 DO FORO CONTRATUAL**

**18.11** Fica eleito o foro de Gaspar/SC, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução do presente Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que possa produzir os devidos efeitos legais.

Gaspar (SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**MARIA BERNADETE TOMAZINI**  
Secretária Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ HILÁRIO MELATO**  
Diretor-Presidente SAMAE

\_\_\_\_\_  
**PEDRO INÁCIO BORNHAUSEN**  
Chefe de Gabinete

\_\_\_\_\_  
**ZILMA MÔNICA SANSÃO BENEVENUTTI**  
Secretaria de Educação



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

\_\_\_\_\_  
**FELIPE JULIANO BRAZ**  
Procurador Geral do Município

\_\_\_\_\_  
**CARLOS ROBERTO PEREIRA**  
Secretário da Fazenda e Gestão Administrativa

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE**  
NOME DA EMPRESA CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

**ANEXO V – MODELOS/DECLARAÇÕES**

**MODELO 01**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
*(apresentar em papel timbrado da empresa)*

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, no Processo Administrativo nº 191/2017 – Edital de Pregão Presencial nº 95/2017, instaurado pelo Município de Gaspar, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, renunciar ao direito de interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência, a que tudo daremos por válido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

**ANEXO V – MODELOS/DECLARAÇÕES**

**MODELO 02**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

*(apresentar em papel timbrado da empresa)*

(empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ na condição de representante legal da empresa, vem declarar que a empresa não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, estando apta a contratar com a Administração Pública. Por ser expressão da verdade firmo a presente declaração, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal de tal ato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



**PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

**ANEXO V – MODELOS/DECLARAÇÕES**

**MODELO 03**

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

*(apresentar em papel timbrado da empresa)*

(empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ na condição de representante legal da empresa, para os devidos fins de participação no Processo Administrativo nº 191/2017 – Edital de Pregão Presencial nº 95/2017, vem DECLARAR EXPRESSAMENTE QUE:

Sob as penas da lei e de inabilitação do presente processo licitatório, não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo quando contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). Por ser expressão da verdade firmo a presente declaração, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal de tal ato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



**ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017**

**Modelo 04**  
**Declaração para Habilitação**

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 191/2017 – PREGÃO PRESENCIAL nº 95/2017, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, e de consequente inabilitação no referido processo licitatório que:

- a) 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 123/2006<sup>1</sup>;**
- 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 2017.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

<sup>1</sup> **CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MATER ESTA FRASE.**



# ANEXO V – MODELO/DECLARAÇÕES

## PROCESSO ADMINISTRATIVO 191/2017

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 95/2017

Modelo 05

## Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 191/2017 – PREGÃO PRESENCIAL nº 95/2017, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e ainda usufruir dos benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal