Município de Gaspar, através da Secretaria da Fazenda e Gestão Administrativa – Superintendência de Trânsito; divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº042/2019

**TÍTULO:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO TERMINAL URBANO/RODOVIÁRIA DE GASPAR.**

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Forma de Julgamento:** Por item.

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

**Valor Estimado da Licitação:** R$ 98.910,36 (Noventa e oito mil novecentos e dez reais e trinta e seis centavos).

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

Data e horário de apresentação dos envelopes:

**Até as 09h00min do dia 01/07/2019.**

(Horário de Brasília)

Data e horário da abertura dos envelopes:

**Dia 01/07/2019, a partir das 09h30min.**

(Horário de Brasília)

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

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

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

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

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente Licitação tem por objeto a ***Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Limpeza do Terminal Urbano/Rodoviária de Gaspar****,* conforme as quantidades e características técnicas descritas no **ANEXO I – Projeto Básico** e no **ANEXO II - Proposta de Preços**.

1.2 Tal contratação tem por justificativa a necessidade da prestação dos serviços de forma contínua nas dependências do Terminal Urbano/Rodoviária, não dispondo o Município de mão de obra suficiente para suprir a demanda do serviço.

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 licitante vencedora procederá à contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública, devendo apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

1.3.1 A seleção pública deverá ser feita mediante cadastramento e análise curricular de experiência na área, procedendo-se a contratação do pessoal melhor habilitado e qualificado.

1.3.2 A seleção pública é de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá ser publicada na imprensa, e os custos de publicação e seleção já deverão estar incluídos na proposta de preços.

**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 083/2019**  **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019**  **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  **RAZÃO SOCIAL:**  **CNPJ:**  **ENDEREÇO/CEP:**  **TELEFONE: (OBRIGATÓRIO)**  **E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)** | **PREFEITURA DE GASPAR/SC**  **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019**  **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019**  **ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**  **RAZÃO SOCIAL:**  **CNPJ:**  **ENDEREÇO/CEP:**  **TELEFONE: (OBRIGATÓRIO)**  **E-MAIL: (OBRIGATÓRIO)** |

**3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

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

**3.2 ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE PARTICIPAÇÃO GERAL DOS INTERESSADOS.**

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

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

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

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

a) **Instrumento público de procuração** **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante; **ou**

b) **Procuração** ou **Declaração de Credenciamento** (Anexo IV), acompanhada do Estatuto ou Contrato Social **original** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão mais um documento de identificação (com foto) do representante;

c) **Estatuto ou Contrato Social** **original,** juntamente com uma cópia que poderá ser autenticada na sessão (ou uma cópia autenticada), em sendo **Sócio Administrador**, **Proprietário**, **Dirigente** ou **Assemelhado** da empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de um documento de identificação (com foto). Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, desde que possua elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

c.1) **Certidão Simplificada** – Caso seja apresentada, esta substitui o Estatuto e/ou alterações do respectivo Contrato Social (somente para a alínea “c” acima), desde que comprove quem é o administrador.

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

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

**3.5.4 DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO - (vide Modelo 1 do Anexo IV)**

**OBSERVAÇÃO:**

**A)** Durante o andamento do certame, em qualquer fase do pregão, caso a empresa pretenda “SUBSTITUIR” o seu Representante Legal que tenha sido CREDENCIADO/CADASTRADO na fase do credenciamento, conforme estabelecido no item 3 e seguintes, para fornecer lances orais, manifestar intenção motivada em interpor Recurso Administrativo ou negociar com o Pregoeiro, poderá fazê-lo mediante apresentação de Procuração ou Declaração de Credenciamento na forma estabelecida no item 3.5.1, conferindo poderes ao credenciado e concedendo poderes expressos para atos em Processo Licitatório.

**B)** Caso o credenciadofor o próprio sócio com poderes para assumir obrigações pela empresa jurídica concedidas pelo próprio CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL, não será necessária a entrega da procuração.

**C)** Caso o credenciado se ausente da sala da sessão do Pregão Presencial, a ausência tem o mesmo efeito do não credenciamento e não será mais possível a sua manifestação para frente, caso não tenha manifestado sua intenção motivada em recorrer, não poderá interpor recurso posteriormente.

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

**a)** se a declaração for assinada por procurador: cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante;

**b)** se a procuração for particular: cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida, juntamente com a cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante**;**

**c)** se a declaração for assinada pelo administrador da empresa: cópia autenticada do estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, cópia autenticada da procuração pública, acompanhado de uma cópia autenticada do documento de identificação (com foto) do outorgante.

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

**3.6.1 DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO – (vide Modelo 2 do Anexo IV).**

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

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

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

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

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

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

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

**a)** Suspensas temporariamente de participar em licitação, impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados**;**

**b)** Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;

**c)** Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Gaspar.

**4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**a) preferencialmente** emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente assinada pelo responsável da empresa representada, em 1 (uma) via.

**b)** conter Razão Social completa e CNPJ da licitante.

4.2 A proposta de preços da licitante deverá conter **OBRIGATORIAMENTE**, no ANEXO II o **VALOR**

**UNITÁRIO e o VALOR TOTAL** dos itens cotados**,** não podendo ultrapassar o valor máximo previsto pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da licitante na forma de julgamento deste Edital.

4.2.1 A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ VIR ACOMPANHADA **OBRIGATORIAMENTE**, SOB A PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE NA FORMA DE JULGAMENTO DESTE EDITAL, DA SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

4.2.1.1 Planilha de custos e formação de preços (modelo de planilha junto ao Anexo II – Proposta de Preços), por carga horária de trabalho, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados.

**a)** A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a 02 montantes:

I – Montante “A” – composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

II – Montante “B” – composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do Contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles.

**b)** Sobre os valores definidos nos montantes “A” e “B”, aplicar-se-ão os tributos incidentes sobre a atividade econômica, com exceção do Imposto de Renda - IR e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL.

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

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

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

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

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

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

**5. DA HABILITAÇÃO**

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

**5.1.1 Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1.9 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

**5.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

**Observação**:

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

**5.1.3 Qualificação Técnica:**

**5.1.3.1 Certidão de Pessoa Jurídica** junto ao Conselho Regional de Administração – **CRA**, DO DOMICÍLIO OU SEDE da Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ** **SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

**5.1.3.2 Certidão de Pessoa Física** junto ao Conselho Regional de Administração – **CRA**, comprovando o registro ou inscrição do Administrador indicado como Responsável Técnico pela execução dos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação. Caso seja apresentada fotocópia simples, **DEVERÁ** **SER APRESENTADO (NA SESSÃO) O DOCUMENTO ORIGINAL PARA CUMPRIMENTO DA LEI Nº 13.726/2018, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

**5.1.3.3 Comprovação de capacitação técnico-operacional**: Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, serviços/produtos de natureza semelhante ao objeto do presente Edital, através de apresentação de 1 (um) ou mais **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido para a razão social e CNPJ da licitante, compatível com o objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado ou carimbado, devidamente datado e assinado por responsável.

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

**5.1.3.4** A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para a abertura desta licitação, profissional de nível superior, com habilitação específica em Administração de Empresas, legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Administração – **CRA**, para acompanhamento técnico na execução dos serviços contratados, sendo que a comprovação do vínculo com o profissional se dará da seguinte forma, conforme o caso:

**a)** Mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira Profissional de Trabalho (CTPS);

**b)** Mediante a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente autenticado em caso de cópia;

**c)** Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e da Certidão do CRA devidamente atualizada.

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

**5.1.3.4.1** É vedada a participação de um mesmo técnico como responsável por mais de uma empresa.

**5.1.3.5** Apresentação de **Declaração de Capacidade Operativa** - Declaração de que a licitante, caso vencedora do certame, disporá por ocasião da futura contratação, de CAPACIDADE OPERATIVA, bem como de todos os equipamentos e pessoal, técnico e operacional necessários à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**5.1.3.5.1 - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERATIVA – (vide Modelo 5 do Anexo IV).**

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

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

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

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

**6. CONDIÇÕES GERAIS**

6.1 Os envelopes contendo a "Proposta de Preços" e os "Documentos de Habilitação", deverão ser entregues e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações localizado no Edifício Edson Elias Wieser - 2° Andar, sito a Rua São Pedro, nº 128, Centro, CEP 89.110-082 na cidade de Gaspar/SC, em dias úteis, no horário de expediente no máximo **até as 09h00min** da data de apresentação dos envelopes designada no preâmbulo deste edital.

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

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

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

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

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

6.6 As informações relativas a este Edital 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.**

**7. DA ABERTURA E JULGAMENTO**

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

**7.2 Do Credenciamento**

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

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

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

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

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

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

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

**7.3 Da Abertura dos envelopes de Proposta de Preços**

7.3.1 Finalizada a fase de Credenciamento serão abertos os Envelopes de **Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS.**

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

7.3.3 O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor Preço Por iteme 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 dado 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 dado 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 convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

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

**7.4.2 Do empate legal (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)**

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

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

II - não apresentando lance a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

**7.4.3 Das condições de aceitabilidade da proposta**

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

7.4.3.2 Será desclassificada a proponente que:

**a)** deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

**b)** apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

**c)** apresentar preços que ultrapassem os **valores máximos** estipulado no Edital (artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

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

**a)** da apresentação de planilha de custos; ou

**b)** da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

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

**7.5 Da abertura dos envelopes de Habilitação**

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

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

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

7.5.1.3 Será julgada inabilitada a proponente que:

**a)** deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;

**b)** deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**c)** apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;

**d)** apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

**e)** apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

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

**a)** serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 7.5.1.3 “a”, “b”, “c” e “d” deste Edital;

**b)** serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II - O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

**7.6 Da negociação após a fase competitiva (lances)**

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

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

**7.7 Da declaração do vencedor**

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

**7.8 Da interposição de Recurso Administrativo**

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.6 Os recursos ou contrarrazões de recursos deverão ser protocolados em documento original diretamente no Departamento de Compras e licitações situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser – 2° Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina, no horário de expediente da Prefeitura das 8h às 12h e das 13h às 17h.

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

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

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

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

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

**7.9 Do julgamento dos recursos**

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

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

**b)** rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

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

7.9.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

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

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

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

**7.10 Das providências a serem adotadas pela vencedora da licitação**

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

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

**7.11 Dos registros da Sessão**

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

**7.12 Das disposições gerais**

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

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

7.12.3 A comunicação oficial 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 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Presencial, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

8.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação 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 úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser enviadas aos cuidados do Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

**9. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

**10. DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

**11. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

11.1 A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços conforme estabelecido no Edital e seus Anexos, e **de acordo com as especificações do Anexo I – Projeto Básico**.

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

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

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

11.5 Os valores unitários em relação aos serviços serão reajustados/repactuados da seguinte forma:

Da Repactuação:

**a)** o montante “A” e o VALE-ALIMENTAÇÃO serão atualizados a cada doze meses, tendo como data base a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Do reajuste:

**b)** o montante “B” será reajustado a cada doze meses de vigência do Contrato, pelo Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP-DI, ou o índice que vier substituí-lo;

Da atualização:

**c)** os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no Contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por Lei.

11.6 As repactuações, reajustes e revisões serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do:

**a)** Novo acordo ou convenção coletiva no caso de repactuação;

**b)** Comprovação do índice do período, no caso de reajuste;

**c)** Diploma legal que majorou o tributo, no caso de atualização.

11.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.8 Quando da solicitação da repactuação, reajuste ou revisão, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais, no caso de repactuação;

II - Demonstração do índice inflacionário no caso de reajuste;

III - Comprovação da alteração dos tributos através da apresentação do diploma legal, no caso da revisão;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

11.9 O órgão ou entidade **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

11.10A recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada, se a **CONTRATADA** comprovar o pleno atendimento ao disposto no Art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/1993, mediante apresentação de requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos que comprovem os fatos alegados.

**12. DO PRAZO CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

12.2 Assinado o contrato a **CONTRATADA** deverá providenciar a seleção pública para contratação de pessoal, conforme previsto neste Edital e seus anexos.

12.3 A seleção pública deverá estar concluída num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, devendo a **CONTRATADA,** imediatamente após concluída a seleção**,** apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

12.3.1 A ordem de serviço será emitida após a comprovação da seleção pública.

12.4 A empresa **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços objeto deste Edital no prazo máximo de **5 (cinco) dias** após a solicitação (emissão da Ordem de Serviço) e nas condições estipuladas no Edital e seus Anexos.

12.4.1 Os serviços deverão ser prestados no local abaixo indicado:

**TERMINAL URBANO NORBERTO WILLY SCHOSSLAND -** RUA JOSÉ HONORATO MÜLLER, Nº 325, BAIRRO COLONINHA, GASPAR, SC.

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

**13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

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

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

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

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

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

14.1 O pagamento será efetuado ***em até 15 (quinze) dias***, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente.

14.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida a partir do dia 1º do mês seguinte ao do serviço realizado.

14.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de pagamento dos salários, fichas de admissão, termos de rescisão contratual e guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.

14.2.1 A empresa deverá apresentar ainda, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

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

14.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

14.6 As despesas decorrentes de aquisição do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existente na seguinte dotação:

***Superintendência de Trânsito***

***Dotação Orçamentária nº 42/2019.***

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 Sem prejuízo das obrigações constantes no **Anexo I – Projeto Básico** constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - Providenciar a execução dos serviços, conforme solicitações por parte do Órgão requisitante e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo aos prazos de fornecimento estabelecidos no Edital.

II – Designar para a execução dos serviços profissionais capacitados, conforme dispõe a legislação pertinente, buscando garantir sua qualidade e padrões técnicos.

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

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

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

VI - 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.

VII - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na execução do contrato, 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 nº 8.666/93.

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

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

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

XI - 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.

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

XIII - Permitir ao servidor credenciado pelo Município 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.

XIV - 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.

XV - 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**.

XVI - 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**.

XVII - Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da **CONTRATANTE**.

XVIII - Acatar as exigências da fiscalização da **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços, horários de turnos e outros, efetuando a imediata correção das deficiências.

XIX - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações.

XX - 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, além de racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes substituindo-as por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

XXI - 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 uniformizado e portando crachá de identificação.

XXII - 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.

XXIII - Orientar seus empregados para estarem presentes no local de trabalho no horário determinado, comunicando ao Responsável pela Fiscalização dos Contratos e ao Preposto da Empresa eventuais faltas ou atrasos.

XXIV - Pagar até o 5° (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.

XXV - 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.

XXVI - Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e periculosidade a seus empregados.

XXVII - 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.

XXVIII - Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da Administração.

XXIX - Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual.

XXX - Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a **CONTRATADA** procederá à contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública, devendo apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

**a)** A seleção pública deverá ser feita mediante cadastramento e análise curricular de experiência na área, procedendo-se a contratação do pessoal melhor habilitado e qualificado.

**b)** A seleção pública é de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá ser publicada na imprensa, e os custos de publicação e seleção já deverão estar incluídos na proposta de preços.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - Fornecer todos os materiais de limpeza necessários à limpeza e manutenção do Terminal Urbano.

X – Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do contrato.

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

**17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a)** advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

**b)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;

**c)** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

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

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

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

**a)** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**b)** deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**c)** apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**d)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**e)** não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**f)** falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**g)** comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**h)** cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**i)** Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;

**j)** Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.

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

**a)** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos mais multa;

**b)** deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;

**c)** apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

**d)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;

**e)** não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;

**f)** falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;

**g)** comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

**h)** cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa.

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

18.6.1 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.

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

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

18.9 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.

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

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

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

19.2 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos, deverá ser dirigido ao Pregoeiro através do e-mail: **pregao@gaspar.sc.gov.br** ou por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações, situado no Edifício Edson Elias Wieser – 2° 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.

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

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

19.15 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.

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

19.17 São partes integrantes deste Edital:

**a)** Anexo I – Projeto Básico;

**b)** Anexo II – Proposta de Preços;

**c)** Anexo III - Minuta de Contrato;

**d)** Anexo IV – Modelos/Declarações.

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

Gaspar/SC, 12 de abril de 2019.

**FELIPE JULIANO BRAZ**

Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

**ANEXO I**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

**PROJETO BÁSICO**

PROJETO BÁSICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO TERMINAL URBANO VEREADOR NORBERTO WILLY SCHOSSLAND/RODOVIÁRIA

**1. JUSTIFICATIVA**

1.1 O Município necessita contratar empresa para prestação de serviços de limpeza do Terminal Urbano/Rodoviária.

1.2 Tal contratação tem por justificativa a necessidade da prestação dos serviços de forma contínua nas dependências do Terminal Urbano, não dispondo o Município de mão de obra suficiente para suprir a demanda de serviços.

**2. OBJETIVO**

2.1 Com a presente contratação o Município objetiva garantir a limpeza e conservação do Terminal Urbano/Rodoviária, buscando dar melhores condições de trabalho aos colaboradores, bem como ambientes limpos e higienizados aos usuários do Transporte Coletivo.

**3. OBJETO**

3.1 Contratação dos serviços de limpeza para o Terminal Urbano/Rodoviária Vereador Norberto Willy Schossland.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 O presente Projeto Básico tem por objeto a contratação dos serviços conforme descrito a seguir:

4.1.1 Os Serviços Gerais, de limpeza, compreendem:

4.1.1.1 Diariamente:

**a)** Limpeza dos banheiros, pelo menos duas vezes ao dia, durante o horário de atendimento do Terminal, mantendo os mesmos sempre limpos, higienizados e odorizados;

**b)** Lavagem das bacias, assentos, pias de mármore, torneiras, e sanitários com o produto mais específico para cada local;

**c)** Limpeza dos espelhos;

**d)** Varrição e a remoção de manchas do piso cimentado;

**e)** Abastecimento ininterrupto de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todas as dependências sanitárias;

**f)** Limpeza da sala de bilhetagem, durante o horário de atendimento do Terminal, mantendo a mesma sempre limpa, higienizada e odorizada;

**g)** Limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da sala de bilhetagem;

**h)** Limpeza da plataforma, durante o horário de atendimento do Terminal, mantendo-a sempre limpa;

**i)** Limpeza com pano úmido nos bancos;

**j)** Limpeza dos cinzeiros;

**k)** Limpeza dos telefones e vidros com pano umedecido em álcool;

**l)** Limpeza do pátio e os canteiros em torno da plataforma, durante o horário de atendimento do Terminal, mantendo sempre limpo;

**m)** Remoção do lixo orgânico e reciclável conforme a necessidade, acondicionando em sacos plásticos e armazenando no local indicado pela Administração;

**n)** Catação de papéis e detritos.

4.1.1.2 Semanalmente:

**a)** Limpeza de “boca de lobo”, ralos e sifões de pias;

**b)** Limpeza das portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;

**c)** Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;

**d)** Limpeza interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos;

**e)** Limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

**f)** Lavação da plataforma com lava-jato.

**g)** Roçar o gramado, e manter os jardins organizados e limpos;

**h)** Juntar o barro ou areia acumulado em toda a área do Terminal principalmente no pavimento próximo as cercas que limitam o terreno, e as que direcionam os pedestres.

4.1.1.3 Mensalmente:

**a)** Limpeza, engraxe e lubrificação das portas, basculantes, caixilhos, etc;

**b)** Limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos florescentes;

**c)** Limpeza do teto, paredes internas e rodapés;

**d)** Lavação de todas as paredes internas laváveis e os azulejos das dependências sanitárias e sala de bilhetagem;

**e)** Remoção de manchas das paredes;

**f)** Limpeza das paredes externas das edificações contidas na plataforma.

4.1.1.4 Semestralmente:

**a)** Limpeza dos alambrados (cercas que limitam o terreno, e direcionam os pedestres), e dos muros;

**b)** Limpeza do telhado e sua estrutura metálica;

**c)** Limpeza da caixa d’água.

4.1.1.5 Eventualmente:

**a)** Limpeza de caráter eventual de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário.

**5. UNIFORMES DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA**

5.1 - A empresa contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados, colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Gaspar, crachás, uniformes e seus complementos, e E.P.I.’s (equipamentos de proteção individual), de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho. É vedada a distribuição de uniformes usados e deverão ser constituídos das seguintes peças:

5.1.1 – Serviços Gerais:

- 03 (três) calças jeans;

- 03 (três) jalecos e camisetas;

- 01 (um) cinto;

- 01 (um) par de botas de borracha;

- 02 (dois) pares de sapato, tipo Vulcabrás;

- 01 (um) avental, em tecido impermeável.

5.2 - Nos uniformes dos Serviços Gerais, confeccionados em tecido apropriado na cor padrão da **CONTRATADA**, deverá nas costas dos jalecos e guarda-pó constar o nome da empresa e abaixo a frase: **"À SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR”.**

**6. PRAZOS E VIGÊNCIA**

6.1 Assinado o contrato a **CONTRATADA** deverá providenciar a seleção pública para contratação de pessoal, conforme previsto no Edital.

6.2 A seleção pública deverá estar concluída num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

6.3 Os serviços deverão ser executados na data estabelecida na ordem de serviço.

6.4 A ordem de serviço será emitida após a comprovação da seleção pública.

6.5 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

**7. QUANTITATIVO A SER CONTRATADO**

7.1 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e nas quantidades e horários abaixo descritos:

7.1.1 Serviços gerais de limpeza: manter pessoal suficiente para a limpeza exigida, da seguinte forma:

**a)** manter no mínimo 01 (um) funcionário de Serviços Gerais que trabalhará de segunda a sexta-feira das 6h às 16h com intervalo de almoço;

**b)** manter no mínimo 01 (um) funcionário de Serviços Gerais que trabalhará de segunda a sexta-feira das 16h às 22h e no sábado dás 07h às 13h.

7.2 A equipe de trabalho e a respectiva carga horária dos empregados deverá ser feita de acordo com a legislação trabalhista em vigor, e atendidas as exigências previstas nas convenções coletivas da respectiva categoria.

**OBS**.: A exigência de que a contratada mantenha o quantitativo mencionado, deve-se ao fato de que nestes horários há um fluxo maior de pessoas que utilizam o Terminal.

**8. QUADRO DE ÁREAS E FLUXO DIÁRIO DE PESSOAS**

8.1 O Terminal Urbano possui uma área total de 5.628,39m² sendo que o total de área construída no terreno é de 795,61m².

8.2 Diariamente passam pelo terminal Urbano aproximadamente, 2.500 (duas mil e quinhentas) pessoas.

**9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1 A **CONTRATADA**, além do fornecimento de pessoal, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

**a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**b)** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

**c)** Manter disciplina nos locais de trabalho, cumprindo integralmente as obrigações assumidas no contrato;

**d)** Manter pessoal uniformizado, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's - quando necessário;

**e)** Manter durante os turnos de trabalho, contato do responsável capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**f)** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**g)** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

**h)** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências do Terminal Urbano;

**i)** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**j)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**k)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

**l)** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**m)** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas (em caso de falta do empregado será descontado do valor mensal devido à contratada o valor proporcional aos dias em que os serviços não foram prestados);

**n)** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**o)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**p)** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**q)** Cumprir integralmente os Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho de acordo com cada classe.

**10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

10.1 A Administração obriga-se a:

**a)** fornecer todos os materiais de limpeza necessários à limpeza e manutenção do Terminal Urbano/Rodoviária;

**b)** exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

**11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

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

11.1.1 Ordenar a imediata retirada do local bem como a substituição de empregado da contratada que apresentar-se sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

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

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

**12. PROPOSTA DE PREÇOS, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 O critério de julgamento para contratação de empresa para prestação dos serviços objeto desse Projeto Básico será o menor preço por item.

12.2 A proposta de preços original deverá conter OBRIGATORIAMENTE:

**a)** Valor unitário e total mensal, não podendo ultrapassar o valor máximo previsto, sob pena de desclassificação;

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

**b.1)** A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a 02 montantes:

I – Montante “A” – composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

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

**b.2)** Sobre os valores definidos nos montantes “A” e “B”, aplicar-se-ão os tributos incidentes sobre a atividade econômica, com exceção do Imposto de Renda - IR e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL.

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

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

12.2.5 A apresentação de proposta de preços implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus Anexos.

12.2.6 A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

12.2.7 Recursos para pagamento com a dotação orçamentária 42 do exercício 2019.

**13. DOS CRITÉRIOS DE REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS VALORES**

13.1 A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a três montantes:

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

II – Montante “B” - composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles;

III – Montante “C” - composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais sobre o item “adicional de risco”, devendo a licitante apresentar composição do referido cálculo.

**a)** Sobre os valores definidos nos montantes “A”, “B” e “C”, aplicar-se-ão os tributos incidentes sobre a atividade econômica.

**b)** Além de indicação e aplicação dos tributos, deverá ser destacada a parcela de custo referente ao Vale Alimentação.

13.2 Os valores unitários em relação aos serviços serão reajustados/repactuados da seguinte forma:

Da Repactuação:

**a)** o montante “A” e o VALE-ALIMENTAÇÃO, serão atualizados a cada doze meses, tendo como data base, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Do reajuste:

**b)** o montante “B” será reajustado a cada doze meses de vigência do Contrato, pelo Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna – IGP-DI, ou o índice que vier substituí-lo;

Da atualização:

**c)** os tributos serão atualizados toda vez que houver alteração nos valores estabelecidos no Contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por Lei.

13.3 As repactuações, reajustes e revisões serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do:

**a)** Novo acordo ou convenção coletiva no caso de repactuação;

**b)** Comprovação do índice do período, no caso de reajuste;

**c)** Diploma legal que majorou o tributo, no caso de atualização.

13.4 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.5 Quando da solicitação da repactuação, reajuste ou revisão, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais, no caso de repactuação;

II - Demonstração do índice inflacionário no caso de reajuste;

III - Comprovação da alteração dos tributos através da apresentação do diploma legal, no caso da revisão;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade **CONTRATANTE**.

13.6 O órgão ou entidade **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

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

**14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal juntamente com a documentação suporte.

**15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Conforme Termo de Ajuste de Conduta 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a licitante vencedora procederá à contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública, devendo apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

15.2 A seleção pública deverá ser feita mediante cadastramento e análise curricular de experiência na área, procedendo-se a contratação do pessoal melhor habilitado e qualificado.

15.3 A seleção pública é de responsabilidade da contratada e deverá ser publicada na imprensa, e os custos de publicação e seleção já deverão estar incluídos na proposta de preços.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Salésio Antônio Conceição

Diretor de Transporte Coletivo

**ANEXO II**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Orçamento Estimado pela Administração - Planilha de Preços Máximos.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unid.** | **Quant.** | **Valor Unitário Máximo** | **Valor Total Máximo** | **Valor Unitário Cotado** | **Valor Total Cotado** |
| **1** | Serviços Gerais de Limpeza.  Os Serviços serão prestados no seguinte local: - Terminal Urbano Vereador Norberto Willy Schossland e Rodoviária. Rua José Honorato Müller, 325, Bairro Coloninha, Gaspar, SC.  Os serviços serão prestados de forma contínua, da seguinte forma:  **a)** manter no mínimo 1 (um) funcionário de Serviços Gerais, que trabalhará de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre as 06h00min e 16h00min, com intervalo de almoço;   **b)** manter no mínimo 1 (um) funcionário de Serviços Gerais que trabalhará de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre as 16h00min e 22h00min e no sábado das 07h00min às 13h00min.   **OBS: Informações detalhadas sobre os serviços a serem executados estão previstas no ANEXO I - PROJETO BÁSICO do Edital PP 042/2019.** | **mensal** | 12 | R$ 8.242,53 | R$ 98.910,36 | R$ \_\_\_\_\_\_ | R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Responsável Legal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dados para Depósito Bancário:** | | | |
| Banco: | | | |
| Agência: |  | Dígito: |  |
| Conta: |  | Dígito: |  |
| **Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:** | | | |
| Nome: | | | |
| CPF e RG: | | | |

**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS SERVIÇOS GERAIS**

(Deverá ser entregue juntamente com a Proposta de Preços)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS** | | | | | | |
|  | Licitação: Pregão Presencial **nº 042/2019** |  | | DATA |  | HORAS |
| EMPRESA Razão Social: CNPJ: | PREFEITURA MUNICIPAL DE GASPAR | | | | | |
| LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS | | Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Limpeza do Terminal Urbano/Rodoviária de Gaspar. | | | | |
| **MONTANTE A** | | | | | | |
| DIMENSIONAMENTO DA MÃO DE OBRA NECESSÁRIA  **CARGA HORÁRIA DE TRABALHO:**  QUANTIDADE DE EMPREGADOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: SALÁRIO MÍNIMO PARA CÁLCULO DE INSALUBRIDADE (QUANDO COUBER): CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL):  NÚMERO DE REGISTRO DE CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO NO MTE: DATA BASE DA CATEGORIA: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **1. REMUNERAÇÃO** | | | | | | |
| TIPO DE MÃO DE OBRA | H. DIÁRIAS | Nº FUNC. | VALORES UNITÁRIOS R$ | | | |
| SALÁRIO BASE |  |  | R$ - |  | | |
| ADICIONAL DE PERICULOSIDADE | |  | R$ - |  | | |
| ADICIONAL DE INSALUBRIDADE | |  | R$ - |  | | |
| ADICIONAL DE HORA EXTRA | |  | R$ - |  | | |
| ASSIDUIDADE | |  | R$ - |  | | |
| INTERVALO INTRAJORNADA | |  | R$ - |  | | |
| OUTROS (ESPECIFICAR) | |  | R$ - |  | | |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | |  | R$ |  | | |
|  | | | | | | |
| **2. ENCARGOS SOCIAIS** | | | | | | |
| **GRUPO A** | | | | | | |
| 01 - INSS | |  | R$ - |  | | |
| 02 - SESI ou SESC | |  | R$ - |  | | |
| 03 - SENAI ou SENAC | |  | R$ - |  | | |
| 04 - SALÁRIO EDUCAÇÃO | |  | R$ - |  | | |
| 05 - FGTS | |  | R$ - |  | | |
| 06 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS | |  | R$ - |  | | |
| 07 - SEBRAE | |  | R$ - |  | | |
| **TOTAL DO GRUPO A** | |  | R$ - |  | | |
| **GRUPO B** | | | | | | |
| 08 - FÉRIAS | |  | R$ - |  | | |
| 09 - AUXÍLIO DOENÇA | |  | R$ - |  | | |
| 10 - LICENÇA MATERNIDADE / PATERNIDADE | |  | R$ - |  | | |
| 11 - FALTAS LEGAIS | |  | R$ - |  | | |
| 12 - ACIDENTE DE TRABALHO | |  | R$ - |  | | |
| 13 - AVISO PRÉVIO | |  | R$ - |  | | |
| 14 - 13º SALÁRIO | |  | R$ - |  | | |
| **TOTAL DO GRUPO B** | |  | R$ - |  | | |
| **GRUPO C** | | | | | | |
| 15 - AVISO PRÉVIO AUTORIZADO | |  | R$ - |  | | |
| 16 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL | |  | R$ - |  | | |
| 17- INDENIZAÇÕES RESC. S/ JUSTA CAUSA | |  | R$ - |  | | |
| **TOTAL GRUPO C** | |  | R$ - |  | | |
| **GRUPO D** | | | | | | |
| 18- INCIDENTE DOS ENCARGOS DO GRUPO B | |  | R$ - |  | | |
| **TOTAL DO GRUPO D** | |  | R$ - |  | | |
| VALOR ENCARGOS SOCIAIS GRUPOS A,B,C,D | |  | R$ - |  | | |
| VALOR DA MÃO DE OBRA (GRUPO 1+2) | |  | R$ - |  | | |
| **MONTANTE B** | | | | | | |
| INSUMOS MÃO DE OBRA | | | | | | |
| 01 - UNIFORMES | |  | R$ - |  | | |
| 02 - EQUIPAMENTOS UTILIZADOS - EPI's | |  | R$ - |  | | |
| 03 - VALE TRANSPORTE | |  | R$ - |  | | |
| 04 - VALE ALIMENTAÇÃO | |  | R$ - |  | | |
| 05 - TREIN. E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL | |  | R$ - |  | | |
| 06 - SEGURO DE VIDA EM GRUPO | |  | R$ - |  | | |
| 07 - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL (1% DO PISO) | |  | R$ - |  | | |
| 08 - INC. RESERVA TÉCNICA S/ TOTAL INSUMOS | |  | R$ - |  | | |
| VALOR TOTAL DO MONTANTE B | |  | R$ - |  | | |
|  | | | | | | |
| **TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** | | | | | | |
| 01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS (ESPECIFICAR) | |  |  |  | | |
| 02 - LUCRO | |  | R$ - |  | | |
| VALOR TOTAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO | |  | R$ - |  | | |
|  | | | | | | |
| **TRIBUTOS** | | | | | | |
| SIMPLES NACIONAL - IMPOSTOS FEDERAIS  ***Exceto o IR e a CSLL conforme orientação do TCU: Acórdão 950/2007*** | |  | R$ - |  | | |
| ISS - SIMPLES NACIONAL | |  | R$ - |  | | |
| VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS | |  | R$ - |  | | |
|  | | | | | | |
| **PRECO DO HOMEM - MÊS (MONTANTE A + MONTANTE B + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO + TRIBUTOS)** | | | | | | |
| PREÇO HOMEM - MÊS | | | R$ - |  | | |

**OBSERVAÇÕES**:

**1)** A PLANILHA ACIMA É APENAS UM MODELO DE REFERÊNCIA DEVENDO CADA EMPRESA ELABORAR SUA PLANILHA CONFORME A REALIDADE DA EMPRESA, DEVENDO A PLANILHA CONTER TODOS OS CUSTOS PREVISTOS EM LEI.

**2)** A equipe de trabalho e a respectiva carga horária dos empregados deverá ser feita de acordo com a legislação trabalhista em vigor e atendidas as exigências previstas nas convenções coletivas das respectivas categorias.

**3)** Deverá ser apresentado uma planilha de formação de custos para cada jornada de trabalho, conforme os itens cotados.

**ANEXO III**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 042/2019

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº SAF- ......../2019.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO TERMINAL URBANO/RODOVIÁRIA DE GASPAR*,* 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, neste ato representado pelo Prefeito, senhor **KLEBER EDSON WAN-DALL**, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e a empresa \_\_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo senhor \_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo n° 083/2019 - Pregão Presencial nº 042/2019**, têm entre si justo e contratado o que segue:

**1. OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui objeto deste Contrato a Contratação de Empresa para Execução de Serviços de Limpeza do Terminal Urbano/Rodoviária de Gaspar, com as características e quantidades assim especificados:

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

1.2 O regime de execução do objeto deste Contrato é indireta - empreitada por preço unitário.

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

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

**a)** Edital de Pregão Presencial nº 042/2019 e seus Anexos;

**b)** Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

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

**3. DO PRAZO CONTRATUAL E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

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

3.2 Assinado o contrato a **CONTRATADA** deverá providenciar a seleção pública para contratação de pessoal, conforme previsto no Edital e seus anexos.

3.3 A seleção pública deverá estar concluída num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, devendo a **CONTRATADA,** imediatamente após concluída a seleção**,** apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

3.3.1 A ordem de serviço será emitida após a comprovação da seleção pública.

3.4 A empresa **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **5 (cinco) dias** após a solicitação (emissão da Ordem de Serviço) e nas condições estipuladas no Edital e seus Anexos.

3.4.1 Os serviços deverão ser prestados no local abaixo indicado:

**TERMINAL URBANO NORBERTO WILLY SCHOSSLAND -** RUA JOSÉ HONORATO MÜLLER, Nº 325, BAIRRO COLONINHA, GASPAR, SC.

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

**4. PREÇO**

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

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

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

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

4.5 Recurso para pagamento - dotação orçamentária:

***Superintendência de Trânsito***

***Dotação Orçamentária nº 42/2019.***

**5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

**6. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

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.

6.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida a partir do dia 1º do mês seguinte ao do serviço realizado.

6.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de pagamento dos salários, fichas de admissão, termos de rescisão contratual e guias de recolhimento do FGTS e INSS referente ao mês anterior de prestação dos serviços, observada a natureza jurídica da licitante.

6.2.1 A empresa deverá apresentar ainda, 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.

**7. RESPONSABILIDADES**

7.1 A **CONTRATADA** é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente responde, administrativa, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE**.

7.2 A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei nº 8.666/93.

7.3 As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

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

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

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Sem prejuízo das obrigações constantes no **Anexo I – Projeto Básico** constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - Providenciar a execução dos serviços, conforme solicitações por parte do Órgão requisitante e exigências do Edital e seus Anexos, obedecendo aos prazos de fornecimento estabelecidos no Edital.

II – Designar para a execução dos serviços profissionais capacitados, conforme dispõe a legislação pertinente, buscando garantir sua qualidade e padrões técnicos.

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

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

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

VI - 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.

VII - Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao Município ou a terceiros, na execução do contrato, 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 nº 8.666/93.

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

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

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

XI - 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.

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

XIII - Permitir ao servidor credenciado pelo Município 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.

XIV - 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.

XV - 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**.

XVI - 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**.

XVII - Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da **CONTRATANTE**.

XVIII - Acatar as exigências da fiscalização da **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços, horários de turnos e outros, efetuando a imediata correção das deficiências.

XIX - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações.

XX - 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, além de racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes substituindo-as por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

XXI - 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 uniformizado e portando crachá de identificação.

XXII - 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.

XXIII - Orientar seus empregados para estarem presentes no local de trabalho no horário determinado, comunicando ao Responsável pela Fiscalização dos Contratos e ao Preposto da Empresa eventuais faltas ou atrasos.

XXIV - Pagar até o 5° (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.

XXV - 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.

XXVI - Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e periculosidade a seus empregados.

XXVII - 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.

XXVIII - Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem prévia e expressa anuência da Administração.

XXIX - Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual.

XXX - Conforme Termo de Ajuste de Conduta - TAC 0412/2007, item "e", número "4", firmado entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, a **CONTRATADA** procederá à contratação de pessoal somente após comprovada seleção pública, devendo apresentar relatório e comprovante da seleção ao Município.

**a)** A seleção pública deverá ser feita mediante cadastramento e análise curricular de experiência na área, procedendo-se a contratação do pessoal melhor habilitado e qualificado.

**b)** A seleção pública é de responsabilidade da **CONTRATADA** e deverá ser publicada na imprensa, e os custos de publicação e seleção já deverão estar incluídos na proposta de preços.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - Fornecer todos os materiais de limpeza necessários à limpeza e manutenção do Terminal Urbano.

X – Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do contrato.

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

**10. PENALIDADES**

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 ao Município pelo infrator:

**a)** advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

**b)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente;

**c)** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

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 nº 123/2006.

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

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

**a)** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**b)** deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**c)** apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**d)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**e)** não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

**f)** falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**g)** comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**h)** cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

**i)** Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da **CONTRATADA**, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;

**j)** Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do item ou dos itens relacionados na Ordem de Fornecimento.

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:

**a)** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; 2 (dois) anos mais multa;

**b)** deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;

**c)** apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

**d)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;

**e)** não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;

**f)** falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;

**g)** comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

**h)** cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa.

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 nº 8.666/1993.

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

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 Secretário Municipal requisitante.

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

**11.** **RESCISÃO**

11.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

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

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

**12.** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**13.** **VALOR DO CONTRATO**

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

**14.** **FORO**

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

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

Gaspar (SC), em \_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE**

**(Razão Social)**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

**Modelo 1**

Carta de Credenciamento

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2019 – PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2019, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_\_\_\_, Telefone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**CREDENCIAMOS O (A):**

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Credenciante (EMPRESA)

**ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

**Modelo 2**

Declaração para Habilitação

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2019 – PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2019, 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:

1. Conhecemos e concordamos, sem qualquer restrição, com todas as condições e especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste edital e seus anexos;
2. 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;
3. 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;
4. Nossa empresa atende a todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no Edital de Licitação; exceto quanto à regularidade fiscal, uma vez que nossa empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006[[1]](#footnote-2);
5. 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;
6. 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 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

**Modelo 3**

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2019 – PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2019, 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 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

**Modelo 4**

Declaração de Idoneidade

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2019 – PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2019, a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que **NÃO** está cumprindo penalidades de Inidoneidade, Suspensão ou Impedimento, não pesando contra si Declaração de Inidoneidade expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do Artigo 87, inciso IV e Artigo 88, inciso III da Lei nº 8666/93 em atendimento ao Artigo 97 da referida Lei para Licitar ou Contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV – MODELO/DECLARAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

**Modelo 5**

Declaração de Capacidade Operativa

Para fins de participação no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2019 – PREGÃO PRESENCIAL nº 042/2019, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_, como condição de participação na licitação, na modalidade Pregão Presencial, DECLARA, sob as penas da lei e de consequente inabilitação no referido processo licitatório, que:

**a)** Atende plenamente aos requisitos técnicos para a **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DO TERMINAL URBANO/RODOVIÁRIA DE GASPAR**, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 042/2019 e seus Anexos, e que disporá de **CAPACIDADE OPERATIVA**, bem como de TODOS OS EQUIPAMENTOS E PESSOAL, técnico e operacional, necessários à execução dos serviços, GARANTINDO ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços, seja por falta de equipamentos ou de pessoal, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

1. CASO A EMPRESA SE ENQUADRE NA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE MANTER ESTA FRASE. [↑](#footnote-ref-2)