



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

01. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Herval D'Oeste, Estado de Santa Catarina, por intermédio da Unidade Gestora "Prefeitura Municipal", comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório nº 059/2018, na Modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço unitário, sob regime de retirada parcelada, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Leis Complementares nº 123/ 2006 e 147/2014, Decreto Municipal nº 2577/2009 e Decreto Municipal nº 3.245/2014 e demais legislação vigente e pertinente à matéria. O credenciamento, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, Os envelopes de nº 01 contendo as propostas de preços e de nº 02 contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro Oficial, designado pela portaria nº 816/2011, e equipe de apoio no Centro Administrativo Municipal, situado na Rua Nereu Ramos nº 389, Centro, Herval d'Oeste - SC, CEP 89610-000, até às **08:30 horas do dia 31 de julho de 2018**, iniciando-se a Sessão Pública.

02. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços), nas dependências do 11º Corpo de Bombeiros Militar de Herval d'Oeste, conforme descrito no termo de referência anexo I deste edital.

03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Em processo de Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar e apresentar os documentos conforme o disposto nos subitens seguintes:

I - Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

II - Quando não optante pelo simples nacional: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

- a) Todos deverão apresentar a declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do *Anexo VI*, do presente Edital.

3.3.2 - Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

3.4. - O credenciamento dos interessados ou de seus representantes, consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. Conforme descrito no item 10 deste edital

3.5 Justifica-se a não realização de EXCLUSIVIDADE no presente certame, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pela inexistência de um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME e EPP sediados no município de Herval d'Oeste, ou nos municípios que compõe a Região da AMMOC, amparado no artigo 49 incisos II e III da Lei Complementar nº 123/2006.

04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, os seguintes dizeres fechados, contendo cada um deles, na parte externa, além do nome da proponente, a seguinte identificação:

**A) PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE
ENVELOPE Nº 01 – Proposta Comercial**

**B) PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018
MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE
ENVELOPE Nº 02 - Documentação**

4.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

4.2.1 - A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA

4.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

4.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

4.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 4.3.1. o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

4.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

4.3.1.3. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo da indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada, ressalvada a possibilidade de suspensão da sessão pública.

4.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

4.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

05. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - A Proposta Comercial contida no Envelope nº 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Emitida, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa, em todas as páginas e anexos.
- b) Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.
- c) Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do **Anexo I**, constando o valor unitário e total, em moeda corrente nacional. No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, seguro dos passageiros, taxa de embarque, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação. Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão observar o uso de somente DUAS casas após a vírgula, nos valores unitários e totais propostos, caso contrário o item será automaticamente desclassificado;
- d) Apresentar declaração de que o(s) objeto(s) ofertados atendem todas as especificações descritas no edital e seus anexos.
- e) Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data limite para a entrega dos envelopes. Se o prazo for omitido, a proposta será considerada por 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação;
- f) Prazo de entrega;
- g) Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.
*É **imprescindível** a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.*
- h) Data
- i) Assinatura
- j) **Mídia Removível /CD** contendo a proposta em planilha eletrônica, conforme o disposto no subitem 5.2 deste edital.

5.2. Solicita-se às empresas participantes que, preferencialmente, preencham a proposta em planilha eletrônica, para agilizar os trabalhos durante o processamento do pregão.

5.2.1. A planilha eletrônica será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Compras e Licitações, em arquivo magnético que será obrigatoriamente aberto através do programa **Betha Autocotação** disponibilizado sem qualquer custo.

5.2.2. A planilha eletrônica, bem do programa **Betha Autocotação** poderá ser solicitada pelo e-mail (rubens@hervaldoeste.sc.gov.br). ou ainda junto ao portal municipal, junto ao edital de licitação.

5.2.3. O programa **Betha Autocotação** está disponível para download no site www.hervaldoeste.sc.gov.br link licitações em informações adicionais.

5.2.4. O disquete/CD contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope da proposta.

5.2.5. Nas observações gerais da proposta deverá conter as seguintes informações:

a) *Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital e seus anexos.*

b) *Validade da Proposta (no mínimo, 60 – sessenta dias da data-limite para a entrega dos envelopes).*

c) *Prazo de entrega*

d) *Local*

e) *Data*

f) *Assinatura*

g) *Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.*

*É **imprescindível** a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.*

5.3 — Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, caso a empresa não opte pelo disposto no item 5.2, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do **Anexo VII** do Edital.

5.4 - Não será desclassificado o proponente que não enviar Disquete/CD contendo a planilha eletrônica. Porém aqueles que optarem por ela deverão apresentar a mesma conforme o anexo VII

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. No envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO deverão constar os seguintes documentos:

6.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento.

c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Portaria MF nº 358/2014)
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

6.1.3- Declaração que Não emprega Menores:

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99. (Conforme modelo constante do ANEXO VI do Edital).

6.1.4 Qualificação técnica:

- a) Atestado de Capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que o licitante já prestou os serviços limpeza e conservação em conformidade com as condições estabelecidas neste edital

6.2. - A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL- CRC emitido pelo Município de Herval d' Oeste com validade para o exercício de em curso, devidamente atualizado, substituirá a documentação de habilitação relativa à: habilitação jurídica e regularidade fiscal.

- a) Qualquer documento indispensável para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral com prazo de validade vencido até a data da realização da Sessão Pública deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 6.1

- b) A regularização da documentação aludida, que estiverem disponíveis em sítios oficiais. Também poderão ser levadas a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens anteriores, em que o pregoeiro prover de ofício.

6.3 - Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no EDITAL e seus ANEXOS.

6.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

7.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Rua Nereu Ramos, nº 389, centro, Setor de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, no horário das 07h45min às 11h45min. e das 13h30min às 17h30min., de segunda a sexta-feira, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", ou no site www.hervaldoeste.sc.gov.br.

7.2. O aviso do edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, divulgado podendo ser consultado e extraído por meio do site www.hervaldoeste.sc.gov.br, além do Mural Público Municipal.

7.3. O edital será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item.

7.4 - Para os editais a serem retirados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será cobrado o valor da Taxa de Expediente em vigor R\$ 20,75 (vinte reais e setenta e cinco centavos), conforme dispõe o Decreto Municipal nº 2398/2008. O recolhimento deverá ser efetuado através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pelo setor de tributação.

8. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A pretensão referida no subitem 8.1. poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do e-mail rubens@hervaldoeste.sc.gov.br ou fac-símile, através do telefone (49) 3554-0132, cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 8.1.

8.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

9. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

9.1.1. As medidas referidas no subitem 9.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 7.1. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail: rubens@hervaldoeste.sc.gov.br ou fac-símile, através do telefone (49) 3554 – 0132, cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

9.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

9.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 10.2 deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

10.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

10.2.1. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

10.2.2. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

10.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

SERÁ ADMITIDO SOMENTE 01 (UM) REPRESENTANTE POR PROPONENTE.

10.4 A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

10.5 Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

11. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, declaração de me ou EPPs (se for o caso) e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

11.1.1. A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante do ANEXO III. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do ANEXO V, (SE FOR O CASO) serão recebidos exclusivamente nesta oportunidade.

11.2. Iniciada esta etapa / fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

11.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

12.1. Compete ao PREGOEIRO proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS, conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e sob a guarda do PREGOEIRO/ÓRGÃO LICITANTE.

13. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:

13.1. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 4 e 5.

13.1.1. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

13.2. Definidas as PROPOSTAS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item.

14. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1 – Será Desclassificada a PROPOSTA que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar preço(s) manifestadamente inexecutável(is);
- e) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

15. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

15.1. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

15.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 15.1. o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 15.1.2.

15.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 15.1. ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

15.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 15.1.2. letras "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

15.1.4. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

16. OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

16.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/ lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

16.1.1. Somente será(ão) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e/ou do último menor LANCE VERBAL oferecido.

16.2. O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto no sistema eletrônico de Pregão Presencial.

16.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

16.4. Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

16.5. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

16.6. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

16.7. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

16.8. O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

16.10. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

16.11. O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

16.12. O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

16.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 14, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

16.14. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

- 16.14.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 16.14.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 16.14.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 16.14.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 16.14.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 16.14.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.
- 16.14.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 16.14.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 16.14.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 16.14.6. O disposto no subitem 16.14.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 16.14.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 16.14.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa. conforme descrito no subitem 16.17.
- 16.14.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.
- 16.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.
- 16.16. Para efeito do saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is). O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 16.17. Aberto o envelope "documentação" em havendo restrição quanto a regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, será declarada vencedora, concedendo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO.
- 16.18. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 16.17., implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 16.19. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.
- 16.20. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

16.21. Sendo a proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

17. RECURSO ADMINISTRATIVO

17.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

17.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

17.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

17.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

17.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 7.1. deste EDITAL.

17.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. ADJUDICAÇÃO

18.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s)

18.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

19. HOMOLOGAÇÃO

19.1- Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

19.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora/contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

20. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

20.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no Mural Público e na Internet nos endereços constantes deste Edital.

21. CONTRATAÇÃO:

21.1 A Contratação formalizar-se-á mediante assinatura de Contrato entre a Administração Municipal de Herval d'Oeste e a Licitante vencedora, conforme dispõe o art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

21.2. O Contrato será lavrado na forma da minuta anexada a este Edital, constante do **ANEXO IX**.

21.3. Farão parte do Contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Edital, seus Anexos e as propostas apresentadas pela Licitante vencedora.

21.4. A Administração Municipal de Herval d'Oeste exercerá, através Secretaria de Administração e Finanças, o acompanhamento dos serviços objeto desta Licitação, sendo que a sua ação ou omissão total ou parcial, não exime a Contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante da Administração Municipal de Herval d'Oeste ou terceiros.

21.5. A Administração Municipal de Herval d'Oeste, reserva-se o direito de exercer durante todo o período contratual uma rígida e constante fiscalização dos serviços.

21.6. A empresa contratada assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, civis, trabalhistas e previdenciárias, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta Licitação.

21.7. A Contratada será responsável pelo controle de qualidade dos serviços executados, materiais e equipamentos empregados, os quais deverão sempre se embasar na legislação vigente e normas oficiais. Na hipótese de serem encontradas irregularidades, a Contratada deverá substituir e/ou refazer aquilo que foi julgado, pela Administração Municipal de Herval d'Oeste, em desacordo com o exigível.

21.8. A Licitante vencedora compromete-se a assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, através do Departamento de Compras e Licitações da Administração Municipal de Herval d'Oeste.

21.9. Caso a Licitante vencedora não assine o Contrato no prazo estipulado, a Administração Municipal de Herval d'Oeste poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela Licitante vencedora, inclusive quanto aos preços.

21.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das Propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

21.11. Para a assinatura do Contrato, a Licitante convocada deverá adotar os seguintes procedimentos:

21.11.1. Enviar representante legal ao Departamento de Administração, na Rua Nereu Ramos, nº 389, Centro, Herval d'Oeste/SC, CEP 89610-000, onde este deverá assinar as vias do Contrato e todos os documentos que dele façam parte integrante;

21.11.2. No caso de solicitação de remessa do Contrato para assinatura, quando se tratar de empresa de outra cidade, o Contrato e toda a documentação deverão ser devolvidos, devidamente assinados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da data do Aviso de Recebimento (A.R.);

22. ENTREGA /RECEBIMENTO DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:

22.1 – Os serviços de limpeza e conservação, objeto do presente certame licitatório deverão ser realizados em conformidade com este edital e seus anexos nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do contrato sem qualquer despesa adicional.

23. PRAZO DO CONTRATO:

23.1. A contagem do prazo para execução dos serviços, terá início no ato da assinatura do respectivo Contrato e término previsto para 31.12.2018, com possibilidade de renovação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

24.1 - Os pagamentos serão mensais, efetuando-se até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao serviço executado, e terão por base o valor unitário contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente, acompanhada das certidões negativa de débitos FEDERAL e regularidade de FGTS.

24.2 - Após 12 meses da apresentação da proposta e assinado o CONTRATO a contratada fará jus a reajuste dos valores monetários, utilizando para este fim o índice INPC acumulado nos últimos 12 meses, ou outro índice, a ser definido pela administração municipal através de decreto municipal.

24.3 – Outros reajustes e atualizações de valores, serão realizados apenas quando na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada. devidamente comprovado e aceito pela Administração

25. RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 - Os recursos financeiros serão provenientes da própria contratante e de transferências constitucionais e legais;

25.2 - As despesas decorrentes na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro, conforme Lei Orçamentária nº 3230/2017 de 06/12/2017, nas seguintes rubricas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Atividade: Manutenção de Convênio com o Corpo de Bombeiros

Elemento: Aplicações Diretas: 3.3.90.39.78.00.00.00

Função Programática: 04.01.2.012.3.3.90.00.00.00.00

Reduzidos: 38

26. DISPENSA DE GARANTIA:

26.1 – Não será exigida a prestação de garantia para participação no presente PREGÃO.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

27.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 70 da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU. de 18/07/2002.

a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU. de 22/06/1993.

27.2. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

27.3. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será feita comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

27.5 Para efeitos de penalidades, serão adotados os procedimentos administrativos em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.883/2011.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

28.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

28.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

28.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

28.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

28.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

28.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

28.9. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

28.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

28.11. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

28.12. Será competente o Foro da Comarca de HERVAL D'OESTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

28.13 - Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

28.14 - Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 09 (nove) anexos, a saber:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II- MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V - COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IX - DOCUMENTOS PARA CADASTRO

28.15 - A proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

Herval d'Oeste, 13 de julho de 2018.

AMÉRICO LORINI
Prefeito

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

I – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação_(com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços), nas dependências do 11º Corpo de Bombeiros Militar nas cidades de Herval d'Oeste, localizado na Rua Nereu Ramos, nº 535, Herval d'Oeste - SC.

II – JUSTIFICATIVA

2.1- Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam as referidas Unidade do Corpo de Bombeiros.

2.2 - A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que o Corpo de Bombeiros não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

2.3 - Nesse sentido, com base na legislação vigente, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, o 11º Batalhão optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim da Instituição.

III – DOS SERVIÇOS, DA LOCALIZAÇÃO E DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

3.1 Os serviços a serem executados e a estimativa de preços praticados estão discriminados na forma abaixo:

Item	Descrição	Unidade Medida	Valor Mensal
01	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de limpeza geral nas Unidades do Corpo de Bombeiros de Herval d'Oeste, sendo 01 (um) servente para trabalhar 20 (vinte) horas semanais diurnas de segunda a sexta - feira.	Mês	2.400,00

3.2- Os locais e periodicidade da execução dos serviços serão os seguintes:

3.2.14 – Unidade de Herval d'Oeste –de Segundas à Sextas-Feiras, período matutino, 4 horas diárias
Endereço: Rua Nereu Ramos, nº 535, - Centro Herval d'Oeste - SC

3.3 – Para a prestação dos serviços a empresa através do seu servente de limpeza terá as seguintes atribuições:

SERVIÇOS DIÁRIOS:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios *mop pó e mop úmido*;
- d) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- e) Retirar o pó dos telefones, equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados;
- f) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g) Limpar os corrimãos;
- h) O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SERVIÇOS SEMANAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias de vidro;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- e) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar elustrar;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool 01 (uma) vez por semana;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade
- j) Lavar a garagem da unidade.
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

SERVIÇOS MENSAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Realizar a limpeza e lavagem na área reservada ao estacionamento de veículos automotores, uma vez ao mês;
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

PARTE EXTERNA DAS EDIFICAÇÕES

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

- a) Edificação de Herval d'Oeste, a cada 120 dias lavagem externa da edificação, contemplando limpeza de vidros, sacadas, garagens e calçadas. A realização desse serviço deverá ser realizado no período matutino, devendo ser agendado com antecedência de no mínimo dois dias, possibilitando a disponibilização de um Bombeiro Militar para acompanhar a execução do serviço.

SERVENTE DE LIMPEZA – PERFIL EXIGIDO

- a) Ter conhecimento e experiência em serviços de limpeza e conservação;
- b) Demonstrar competências pessoais tais como: agir com bom senso, ter responsabilidade, manter discrição e evitar problemas de relacionamento com demais funcionários e servidores do órgão, ter interesse, agilidade, organização, educação, paciência e respeito mútuo, sendo capaz de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados a higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

Desinfetantes destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

Detergentes destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

Material de higiene: papel toalha, protetor para assento sanitário, papel higiênico e sabonete líquido.

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização

3.4 - A Contratada será responsável pela entrega de todos os materiais, equipamentos e demais itens e produtos que se fizerem necessários à limpeza e conservação dos prédios, desde que atenda às determinações e orientações deste Termo de Referência e seja aprovada pela Contratante.

3.5 A Contratada somente utilizará materiais de primeira linha de qualidade, a serem entregues em embalagens de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume e o valor de cada item.

3.6 A Contratada deverá manter estoque mínimo dos produtos, para evitar interrupção na prestação dos serviços em decorrência da falta de material de higiene e limpeza.

3.7 A Contratada só poderá usar produtos químicos aprovados pelo órgão governamental competente, e que não causem dano a pessoa ou a animais domésticos ou revestimentos, pisos, instalações e rede de água e esgoto do prédio.

3.8 A utilização de produtos químicos para limpeza, desinfecção e conservação, dependerá da aprovação da Contratante e/ou órgão fiscalizador competente.

IV – DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

4.1 A Contratada deverá manter nas dependências da sede os equipamentos a seguir discriminados e quantificados, em estado de novo e em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações elétricas.

4.2 Os equipamentos utilizados não poderão causar danos a qualquer parte do prédio ou produzir ruídos excessivos. A Contratada, antes de iniciar os serviços, ou em caso de substituição, relacionará os equipamentos a serem utilizados, fornecendo descrição detalhada destes. O fiscal do contrato poderá recusar, justificadamente, o uso de qualquer equipamento.

4.3 A **CONTRATADA** manterá programa específico de manutenção de seus equipamentos, particularmente dos equipamentos que utilizem energia elétrica.

4.4 A contratada se responsabilizará pelo uso, guarda e manutenção dos equipamentos, não sendo imputada à contratante qualquer responsabilidade por defeitos ou acidentes que venham a apresentar.

4.5 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

V- DOS UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO , E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

5.1 A identificação do prestador de serviços deverá ser feita através de crachá, constando foto, nome completo, empresa contratada e cargo ocupado.

5.2 A empresa deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme padrão utilizado pela empresa, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo que a **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.:

5.3 Os dois primeiros conjuntos de uniformes para cada funcionário deverão ser entregues de imediato quando da contratação efetiva da prestação dos serviços, e novamente a cada seis meses;

5.4 Os uniformes deverão ser substituídos pela **CONTRATADA** sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos.

5.5 Para eficaz e eficiente execução dos serviços de Limpeza e Conservação, a empresa contratada deverá fornecer obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho **NR 06**, ou outra que vier a atualizá-la ou substituí-la, sem qualquer custo aos funcionários, equipamentos de proteção individual, os quais deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços e a sua utilização será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

VI- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

6.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, atualizadas e demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

VII – DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS

7.1 A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato, edital e seus demais anexos, e com aquelas descritas em sua proposta, na forma neles estipulados.

7.2 O contratado deverá vistoriar o local da prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

7.3 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

7.4 A ADMINISTRAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros e assemelhadas.

7.5 A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da ADMINISTRAÇÃO, sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b) For necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do presente Termo de Referência e instrumento contratual, de acordo com as presentes especificações;
- c) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da ADMINISTRAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d) A ADMINISTRAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.

7.6 A inobservância das presentes especificações técnicas implicará na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito à indenização.

7.7 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais Federal, Estadual e Municipal pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações de reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

7.8 Deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes das normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE.

7.9 A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO sempre que forem verificadas, infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos serviços contratados.

VIII – CRITERIO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O objeto deste Termo de Referência será recebido pelo setor/servidor responsável, mediante verificação da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato, com a proposta e com a Nota de Empenho, e sua consequente aceitação por meio de atestação exarada na Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, procedendo-se observações, se necessário e, ainda, as disposições dos **artigos 73 ao 76 da Lei 8.666/93**.

8.2 Será rejeitado, no todo ou em parte, o objeto contratado se não obedecer ao disposto neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos na respectiva proposta da empresa vencedora.

8.3 Os benefícios previstos na Convenção Coletiva da Categoria incluídos nas Planilhas de Custos e Formação de Preços que não hajam beneficiários na época da duração do contrato, a exemplo dos auxílios creche e ao filho excepcional, serão glosados pela fiscalização e seus valores serão descontados do valor mensal da contratação.

IX – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O 11º Batalhão de Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina designará servidores de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele (s):

9.1.1 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando em local apropriado as ocorrências, como também noticiando ao GESTOR do respectivo contrato, por escrito, acerca de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a fim de que adote as providências cabíveis à sua correção;

9.1.2 A gestão do contrato, a ser elaborado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos deste instrumento.

X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Prestar informações e esclarecimentos à **CONTRATADA**, bem como proporcionar-lhe todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;
- b) Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência;
- c) Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada
- d) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos;
- e) Receber os serviços prestados e os produtos entregues pela **CONTRATADA**, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Termo de Referência e Edital;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Edital;
- g) Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas as demais condições exigidas por este Contrato, Edital e Termo de Referência;

- h) Levar, desde logo, ao conhecimento da **CONTRATADA** as turbações de terceiros;
- i) Disponibilizar espaço físico para a implantação dos serviços e para guarda dos produtos e equipamentos necessários a sua prestação;
- j) Disponibilizar instalações sanitárias;
- k) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- l) Documentar as ocorrências havidas;
- m) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;
- n) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e aqueles locais com acesso restrito;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- p) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;
- q) Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial:

- a) Iniciar, a partir do dia posterior à assinatura do Contrato, ou em outra data estipulada no contrato, a prestação do objeto contratado, devendo, para tanto, realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- b) Colocar à disposição o quantitativo de pessoal contratado, habilitado à sua realização, conforme horário de execução dos serviços, para dar cumprimento aos serviços especificados no Anexo I do Edital.
- c) Fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, não se admitindo em nenhuma hipótese o comprometimento da qualidade e dos prazos de execução dos serviços prestados;
- d) Fornecer à **CONTRATANTE** as seguintes comprovações e documentos:
 - d1) Quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada:
 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

11.2 . Além dos documentos mencionados no item 11.1 e seus subitens, o fiscal ou o gestor deste contrato solicitará, quando oportuno e por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se suas contribuições previdenciárias e FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

11.3 A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência de funcionário, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho;

11.4 Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.5 Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho, quais sejam:

- a) Observar as normas legais e regulamentares do 11º BCBM;
- b) Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- c) Guardar sigilo sobre assunto da repartição que tiver conhecimento;
- d) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- e) Tratar com urbanidade as pessoas;
- f) Não retirar qualquer documento ou objeto da repartição;
- g) NÃO promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- h) NÃO cometer a pessoa não autorizada pela contratada o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- i) NÃO proceder de forma desidiosa;
- j) NÃO utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

11.6 Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, sendo vedado o uso de bermudas, sandálias, chinelos ou qualquer outro item do vestuário incompatível com a execução dos serviços ou com o decoro da Instituição Contratante;

11.7 Manter todos os utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

11.8 Fiscalizar com a missão de garantir o bom andamento dos serviços.

11.9 Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse Público;

11.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

11.11 Comprovar, sempre que solicitado a quitação das obrigações trabalhistas, inclusive a entrega da folha de frequência, e tributárias, assim como o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Pregão, bem como da entrega anual da RAIS. Tais comprovações poderão condicionar a percepção mensal do valor faturado;

11.12 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o 11º BCBM, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.13 Manter, todas as condições de habilitações e qualificação regularmente exigidas e cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas bem como as normas previstas na Lei n.º 8.666/93, durante a vigência deste contrato;

11.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

11.15 Entregar, anualmente, à Contratante, a apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como providenciar suas renovações antes do vencimento, responsabilizando-se, também, pelos

encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.16 A **CONTRATADA** sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE** para acompanhamento da execução do Contrato, devendo ainda:

- a) Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- b) Fazer-se presente junto à **CONTRATANTE** sempre que convocada;
- c) Acatar e atender as exigências da **CONTRATANTE** quanto às reclamações formuladas para a adequação aos termos do Contrato, do Edital e seus anexos;
- d) Permitir a realização de AUDITORIA na documentação relativa às obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive com o fornecimento da documentação porventura solicitada;
- e) Atender a outras previsões contidas no Edital e Termo de Referência.
- f) Disponibilizar seus empregados, com anuência destes, para, no interesse da Administração, prestarem serviços, quando eventualmente solicitados, inclusive nos finais de semana e/ou feriados, mediante pagamento extra equivalente, em local e horários não contemplados pelo objeto do contrato.

11.17 A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela Administração da **CONTRATANTE**, na forma em que disciplinado no Edital e anexos, durante o período de vigência do contrato, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, para representá-la junto a **CONTRATANTE**;

11.18 Indicar o banco, agência e número da conta corrente para efeito de pagamento;

11.19 Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

11.20 Refazer, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato com defeitos ou incorreções;

11.21 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e materiais causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;

11.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

11.23 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;

11.24 Disponibilizar uma conta de correio eletrônico para fins de comunicação entre as partes;

11.25 Manter atualizados o endereço comercial, de correio eletrônico e o número de telefone;

11.26 Observar as normas de segurança vigente nas dependências do Corpo de Bombeiros;

11.27 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;

11.28 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.29 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos da previdência social e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;

11.30 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, com o objetivo de verificar o recolhimento do FGTS;

11.31 Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar, ao fiscal do contrato representante do 11º BCBM, o pagamento das verbas rescisórias dos obreiros ou de que os empregados serão realocados em outra

atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.32 Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter a garantia apresentada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório.

XII - DA VIGÊNCIA

12.1 A contratação terá vigência até 31/12/2018, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

XIII – DA PROPOSTA

13.1 Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários à entrega do objeto da presente licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta, bem como os descontos porventura concedidos.

13.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega e, caso seja maior, deverá ser explicitado na proposta.

XIV – DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta corrente da licitante vencedora, mediante emissão de ordem bancária num prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

14.2 A licitante vencedora deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

- a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da contratada;
- c) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- d) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela lei nº 12.440/2011.

14.3 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

14.4 A retenção, à qual alude o item anterior, não será efetuada se a licitante vencedora apresentar declaração de que é do Sistema Integral de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, seguindo modelo determinado pela Secretaria da Receita Federal.

14.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer

natureza.

14.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.7 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**, não gerando qualquer tipo de direito à **CONTRATADA**.

14.8 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

14.9 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATANTE** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

14.10 A **CONTRATANTE** fica obrigada a fazer as retenções legais.

14.11 A fatura não aceita pela **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

14.12 A **CONTRATANTE**, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento parcial ou total do contrato;
- b) Débito da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- c) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida;
- d) Obrigações da **CONTRATADA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CONTRATANTE**;
- e) Paralisação dos serviços por culpa da **CONTRATADA**

14.13 O atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Se a empresa contratada descumprir as condições deste Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis n.º 10.520/2002, 8.666/93 e demais normas que regem a matéria.

15.2 A inexecução parcial ou total do contrato pela licitante contratada ensejará, na forma do art. 77 da Lei 8.666/93, a sua rescisão, bem como a aplicação pela Contratante de uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, abaixo relacionadas, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo

contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.4 No caso do item 15.3 Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

15.5 A aplicação da(s) penalidade(s) caberá à autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

15.6 Em conformidade com o artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado no início da prestação de serviços/na entrega dos materiais/equipamentos/uniformes/EPI's objeto deste Termo de Referência e do Contrato sujeitará a licitante/contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para o início das atividades/a entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias.

15.7 A Administração, além da multa prevista neste tópico, poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar outras sanções previstas em Lei e neste instrumento.

15.8 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, c/c o artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedida de licitar e contratar com a com qualquer órgão da Administração Pública (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

15.9 Será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, multa na forma abaixo, garantidos o contraditório e a ampla defesa

15.10 Para os casos não previstos nas tabelas a seguir, multa de até 10% (dez por cento), por inexecução total do contrato e de 5% (cinco por cento) se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a contratada, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

Nas tabelas abaixo constam relação de infrações contratuais e a graduação da multa a ser aplicada:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDENCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
8	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE;	3	Por empregado e por dia
9	Entregar com atraso a documentação exigida no Edital e em seus anexos;	2	Por ocorrência e por dia
10	Entregar incompleta a documentação exigida no Edital e em seus anexos;	1	Por ocorrência e por dia
11	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Edital e em seus anexos.	3	Por ocorrência e por dia
12	Permitir que seus funcionários mantenham disciplina e conduta incompatíveis com o ambiente de trabalho, na forma em que detalhada no Termo de Referência e Minuta de Contrato	2	Por empregado e por dia

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse Público;	2	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada;	2	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela GESTÃO/FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da GESTÃO/FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	2	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO;	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e Contrato;	1	Por funcionário e por dia
22	Apresentar, quando e no prazo solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária, entre outras previstas no Edital e anexos;	2	Por ocorrência e por dia

15.11 No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou da garantia prestada, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

15.12 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial dos Municípios

15.13 Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

15.14 Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

15.15 **Recursos** – Da aplicação das penalidades de advertência e multa poderão ser interpostos recursos no prazo legal, ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata da aplicação **das penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora.**

15.16 **Pedido De Reconsideração** – No caso de aplicação da **penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora**, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (**Razão Social da Empresa**), com sede (**endereço completo da matriz**), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e Inscrição Estadual Sob nº _____, representada neste ato por seu(s) (**qualificação(ões) do(s) outorgante(s)**) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (**Razão Social da Empresa**) perante a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste, no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº031/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente procuração é válida até o dia ____/____/_____.

Local e Data

Assinatura

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste
Rua Nereu Ramos, 389 - Centro
89.610-000 – HERVAL D'OESTE - SC

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social) inscrita no CNPJ sob número/.....-.... cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2018, solicitados no edital do referido certame licitatório.

Local e Data

Assinatura

I - SERVIÇOS DIÁRIOS:

- j) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- k) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- l) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios *mop pó e mop úmido*;
- m) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- n) Retirar o pó dos telefones, equipamentos de informática (monitores, CPU's, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados;
- o) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- p) Limpar os corrimãos;
- q) O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II - SERVIÇOS SEMANAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- l) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- m) Limpar, com produtos adequados, divisórias de vidro;
- n) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- o) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;
- p) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar elustrar;
- q) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- r) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool 01 (uma) vez por semana;
- s) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- t) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;
- u) Lavar a garagem da unidade;
- v) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III - SERVIÇOS MENSAIS, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- f) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- g) Limpar forros, paredes e rodapés, inclusive em período inferior ao mensal, quando necessário;
- h) Limpar persianas com produtos adequados;
- i) Realizar a limpeza e lavagem na área reservada ao estacionamento de veículos automotores, uma vez ao mês;
- j) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

IV - PARTE EXTERNA DAS EDIFICAÇÕES

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

Edificação de Herval d'Oeste, cada 120 dias lavagem externa da edificação, contemplando limpeza de vidros, sacadas, garagens e calçadas. A realização desse serviço deverá ser realizado no período matutino, devendo ser agendado com antecedência de no mínimo dois dias, possibilitando a disponibilização de um Bombeiro Militar para acompanhar a execução do serviço.

3.2- Os locais e periodicidade da execução dos serviços serão os seguintes:

3.2.1 – Unidade de Herval d'Oeste – de Segunda à Sexta-Feira período matutino, 4 horas diárias
Endereço: Rua Nereu Ramos, nº 535, - Centro Herval d'Oeste – SC

3.3 - Dos Prazos e Vigência - O presente contrato terá prazo de vigência da sua assinatura até 31 de dezembro de 2018, com possibilidade de renovação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O Valor mensal ajustado para a execução do objeto será de R\$..... Mensais conforme descrito no quadro abaixo

Item	Descrição	Unidade Medida	Valor Mensal
01	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de limpeza geral nas Unidades do Corpo de Bombeiros de Herval D'Oeste e Joaçaba, sendo 01 (um) servente para trabalhar 20 (vinte) horas semanais diurnas de segunda a sexta.	Mês	2.400,00

4.2 - O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta corrente da licitante vencedora, mediante emissão de ordem bancária num prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

4.3 A Contratada deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

- f) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da contratada;
- h) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);
- i) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- j) Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela lei nº 12.440/2011.
- k) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

4.4. A retenção, à qual alude o item anterior, não será efetuada se a licitante vencedora apresentar declaração de que é do Sistema Integral de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, seguindo modelo determinado pela Secretaria da Receita Federal.

4.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.7 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**, não gerando qualquer tipo de direito à **CONTRATADA**.

4.8 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

4.9 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATANTE** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.10 A **CONTRATANTE** fica obrigada a fazer as retenções ~~em~~

4.11 A fatura não aceita pela **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

4.12 A **CONTRATANTE**, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- f) Descumprimento parcial ou total do contrato;
- g) Débito da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- h) Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida;
- i) Obrigações da **CONTRATADA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **CONTRATANTE**;
- j) Paralisação dos serviços por culpa da **CONTRATADA**

4.13 O atraso no pagamento em que a **CONTRATADA** tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

Após 12 meses da apresentação da proposta e assinado o presente CONTRATO a contratada fará jus a reajuste dos valores monetários, utilizando para este fim o índice INPC acumulado nos últimos 12 meses, ou outro índice a ser definido pela administração municipal através de decreto municipal.

Outros reajustes e atualizações de valores, serão realizados apenas quando na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada.

CLÁUSULA SEXTA – DO EVENTUAL ATRASO DO MUNICÍPIO

Na eventualidade do Município não cumprir com os pagamentos contratados, remunerará os atrasos a título de encargos mora, aplicando-se as mesmas penalidades impostas aos devedores do município em atraso, inclusive os mesmos critérios.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) Os recursos financeiros serão provenientes da própria contratante e de transferências constitucionais e legais;
- b) As despesas decorrentes na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro, conforme Lei Orçamentária nº 3230/2017 de 06/12/2017, nas seguintes rubricas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Atividade: Manutenção de Convênio com o Corpo de Bombeiros

Elemento: Aplicações Diretas : 3.3.90.39.78.00.00.00

Função Programática: 04.01.2.012.3.3.90.00.00.00.00

Reduzidos: 38

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

8.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Prestar informações e esclarecimentos à **CONTRATADA**, bem como proporcionar-lhe todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;
- b) Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência;
- c) Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada
- d) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos;
- e) Receber os serviços prestados e os produtos entregues pela **CONTRATADA**, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Termo de Referência e Edital;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/produtos em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Edital;
- g) Efetuar o pagamento regularmente das notas fiscais correspondentes aos serviços realizados, após devidamente atestadas por servidor responsável e observadas as demais condições exigidas por este Contrato, Edital e Termo de Referência;
- h) Levar, desde logo, ao conhecimento da **CONTRATADA** as turbações de terceiros;
- i) Disponibilizar espaço físico para a implantação dos serviços e para guarda dos produtos e equipamentos necessários a sua prestação;
- j) Disponibilizar instalações sanitárias;
- k) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- l) Documentar as ocorrências havidas;
- m) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a

Administração;

- n) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada nos ambientes em que serão realizados os serviços, observando-se as normas internas e aqueles locais com acesso restrito;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;
- p) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;
- q) Aplicar as penalidades e demais medidas previstas no Contrato, Termo de Referência e Edital, por descumprimento de obrigações e deveres neles previstos.

8.3 – Constituem obrigações da CONTRATADA:

A **CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Termo de Referência, no Edital e Contrato**, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial:

1. Iniciar, a partir do dia posterior à assinatura do Contrato, ou em outra data estipulada no contrato, a prestação do objeto contratado, devendo, para tanto, realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
2. Colocar à disposição o quantitativo de pessoal contratado, habilitado à sua realização, conforme horário de execução dos serviços, para dar cumprimento aos serviços especificados no Anexo I do Edital.
3. Fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, não se admitindo em nenhuma hipótese o comprometimento da qualidade e dos prazos de execução dos serviços prestados;
4. Fornecer à **CONTRATANTE** as seguintes comprovações e documentos:
5. Quando do início da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada:
 - a. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c. Além dos documentos mencionados no item 8.3.4, o fiscal ou o gestor deste contrato solicitará, quando oportuno e por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se suas contribuições previdenciárias e FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;
6. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência de funcionário, a sua imediata substituição no prazo máximo de 2 (duas) horas do início da jornada de trabalho;
7. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
8. Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho, quais sejam:
9. Observar as normas legais e regulamentares do 11º BCBM;
10. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
11. Guardar sigilo sobre assunto da repartição que tiver conhecimento;

12. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa; Tratar com urbanidade as pessoas;
13. Não retirar qualquer documento ou objeto da repartição;
14. NÃO promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
15. NÃO cometer a pessoa não autorizada pela contratada o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
16. NÃO proceder de forma desidiosa;
17. NÃO utilizar recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
18. Manter seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, com fotografia recente, e providendo os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, sendo vedado o uso de bermudas, sandálias, chinelos ou qualquer outro item do vestuário incompatível com a execução dos serviços ou com o decoro da Instituição Contratante;
19. Manter todos os utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
20. Fiscalizar com a missão de garantir o bom andamento dos serviços.
21. Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados contrários ao interesse Público;
22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.
23. Comprovar, sempre que solicitado a quitação das obrigações trabalhistas, inclusive a entrega da folha de frequência, e tributárias, assim como o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Pregão, bem como da entrega anual da RAIS. Tais comprovações poderão condicionar a percepção mensal do valor faturado;
24. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o 11º BCBM, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
25. Manter, todas as condições de habilitações e qualificação regularmente exigidas e cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas bem como as normas previstas na Lei n.º 8.666/93, durante a vigência deste contrato;
26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
27. Entregar, anualmente, à Contratante, a apólice de seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como providenciar suas renovações antes do vencimento, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
28. **A CONTRATADA** sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do **CONTRATANTE** para acompanhamento da execução do Contrato, devendo ainda:
29. Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados;
30. Fazer-se presente junto à **CONTRATANTE** sempre que convocada;
31. Acatar e atender as exigências da **CONTRATANTE** quanto às reclamações formuladas para a adequação aos termos do Contrato, do Edital e seus anexos;
32. Permitir a realização de AUDITORIA na documentação relativa às obrigações trabalhistas e

- previdenciárias, inclusive com o fornecimento da documentação porventura solicitada;
33. Atender a outras previsões contidas no Edital e Termo de Referência.
 34. Disponibilizar seus empregados, com anuência destes, para, no interesse da Administração, prestarem serviços, quando eventualmente solicitados, inclusive nos finais de semana e/ou feriados, mediante pagamento extra equivalente, em local e horários não contemplados pelo objeto do contrato.
 35. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, na forma em que disciplinado no Edital e anexos, durante o período de vigência do contrato, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, para representá-la junto a CONTRATANTE;
 36. Indicar o banco, agência e número da conta corrente para efeito de pagamento;
 37. Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;
 38. Refazer, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato com defeitos ou incorreções;
 39. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e materiais causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
 40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
 41. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual;
 42. Disponibilizar uma conta de correio eletrônico para fins de comunicação entre as partes;
 43. Manter atualizados o endereço comercial, de correio eletrônico e o número de telefone;
 44. Observar as normas de segurança vigente nas dependências do Batalhão do Corpo de Bombeiros;
 45. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante;
 46. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
 47. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos da previdência social e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS sempre que solicitado pela fiscalização;
 48. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, com o objetivo de verificar o recolhimento do FGTS;
 49. Quando da rescisão contratual, a **CONTRATADA** deverá comprovar, ao fiscal do contrato representante do 11º BCBM, o pagamento das verbas rescisórias dos obreiros ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
 50. Até que a **CONTRATADA** comprove o disposto no item anterior, fica a **CONTRATANTE** autorizada a reter a garantia apresentada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Se a empresa contratada descumprir as condições deste Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis n.ºs 10.520/2002, 8.666/93 e demais normas que regem a matéria.

9.2 - A inexecução parcial ou total do contrato pela licitante contratada ensejará, na forma do art. 77 da Lei 8.666/93, a sua rescisão, bem como a aplicação pela Contratante de uma ou mais das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, abaixo relacionadas, sem prejuízo das demais cominações legais:

e) Advertência;

f) Multa;

g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.4 No caso do item 9.3 Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

9.5 A aplicação da(s) penalidade(s) caberá à autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

9.6 Em conformidade com o artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado no início da prestação de serviços/na entrega dos materiais/equipamentos/uniformes/EPI's objeto deste Termo de Referência e do Contrato sujeitará a licitante/contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para o início das atividades/a entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias.

9.7 A Administração, além da multa prevista neste tópico, poderá rescindir unilateralmente o contrato e aplicar outras sanções previstas em Lei e neste instrumento.

9.8 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, c/c o artigo 28 do Decreto n. 5.450/2005, a licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de retirar a nota de empenho, ou deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará, impedida de licitar e contratar com a com qualquer órgão da Administração Pública (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

9.9 Será aplicável sobre o valor total da contratação, cumulativamente ou não com outras sanções, multa na forma abaixo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.10 Para os casos não previstos nas tabelas do Termo de Referência, multa de até 10% (dez por cento), por inexecução total do contrato e de 5% (cinco por cento) se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a contratada, desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

9.11 No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da

intimação para o pagamento, a importância será descontada da fatura, ou da garantia prestada, ou ainda cobrada judicialmente consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1,0% (um por cento) ao mês.

9.12 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial dos Municípios

9.13 Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES

10.1 A contratada se obriga a manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe deu origem, sob pena de motivo justo para rescisão e aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

11.2 Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas neste Contrato e no Termo Referência e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

11.3 Pedido De Reconsideração – No caso de aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

12.2 O 11º Batalhão de Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina designará servidores de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele (s):

12.2.1 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando em local apropriado as ocorrências, como também noticiando ao GESTOR do respectivo contrato, por escrito, acerca de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a fim de que adote as providências cabíveis à sua correção;

12.2.2 A gestão do contrato, a ser elaborado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, sempre através de Termo Aditivo, numerado sempre em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

I - O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegurará ao Município o direito de rescindir o Contrato, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona.

II - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada:

a) Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- O atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do serviço licitado;
- Prestação dos serviços fora das especificações constantes no Objeto deste edital;
- A subcontratação total do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, assim como as de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
- A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- A dissolução da empresa;
- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
- A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

III - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

IV - Em havendo rescisão administrativa, ficam reconhecidos os direitos do Município, nos termos do artigo 77, da Lei de Licitações.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

ANEXO V - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para o e-mail: rubens@hervaldoeste.sc.gov.br)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail :

Obtivemos, através do acesso à página [http:// www.hervaldoeste.sc.gov.br](http://www.hervaldoeste.sc.gov.br). nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao setor de Licitações. Através do e-mail acima identificado, ou no endereço constante no preâmbulo do edital.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto do subitem 3.3.do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura Municipal de Herval d'Oeste.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Assinatura

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

..... inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal,
Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

().Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local e Data

Assinatura

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018**

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA

**PROPOSTA DE PREÇOS AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018
(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços de Limpeza e Conservação (com fornecimento de material e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços), nas dependências do 11º Corpo de Bombeiros Militar objeto da presente licitação, modalidade **Pregão Presencial n.º 032/2018**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Objeto:

Item	Descrição	Unidade Medida	Valor Mensal
01	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de limpeza geral nas Unidades do Corpo de Bombeiros de Herval D'Oeste e Joaçaba, sendo 01 (um) servente para trabalhar 20 (vinte e quatro) horas semanais diurnas de segunda a sexta-feira.	Mês	2.400,00

Valor total da proposta (por extenso): R\$ _____ (_____).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital e seus anexos.

Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.

É imprescindível a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ (no mínimo, 60 – sessenta dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

PRAZO DE ENTREGA: _____

Local e Data

Assinatura

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018

ANEXO IX - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO (FACULTATIVO)

HABILITAÇÃO JURÍDICA

• Ato Constitutivo, Estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** e todas as suas alterações ou Contrato Social Consolidado e alterações posteriores, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. No caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar documento de eleição de seus Dirigentes. No caso de Empresa Individual, deverá ser apresentado Registro Comercial.

REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição do **CNPJ**.
- Prova de inscrição do Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividades.
- Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL**.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**TRT**), por meio de Certidão Negativa.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Conforme o caso)

- **REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE**
- **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado. (**Obs:** Para construções civis, acompanhadas de Acervo Técnico).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (Demonstrativo do Resultado e Demonstrativo de Lucros ou Prejuízos Acumulados)** do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, **vedada** a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios. O Balanço e Demonstrações a serem apresentadas, **deverão** ser cópias extraídas do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado. Em se tratando de Sociedade por Ações ("SA"), **deverá** ser apresentada à publicação em Órgão de Imprensa Oficial.
- Certidão Negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

PARA FINS DE PAGAMENTO INFORMAR:

- Nome do Banco e código; código da Agência e número da conta corrente.

É IMPRESCINDÍVEL a existência de conta bancária, visto que os pagamentos serão efetuados mediante depósito.

- **AS CÓPIAS TERÃO QUE SER AUTENTICADAS OU ACOMPANHADAS DA ORIGINAL.**