



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS
Praça Anchieta 10, Centro
Fone/Fax: (48) 3272 8617 – 3272 8618
E-mail: licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 18/2021
PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2021 (REGISTRO DE PREÇO)
TIPO: MENOR PREÇO

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n. 82.892.290/0001-90, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO, REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, RELATIVOS AOS POSTOS DE TRABALHO DE ASSEIO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, E DE APOIO OPERACIONAL, EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, a ser regida pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Orgânica Municipal e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

1.1. Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste edital:

1.1.1. **Anexo I** - Quadro de quantitativos, especificações e orçamento;

1.1.2. **Anexo II** – Modelo de Planilha Individual de Preços (Por Tipo de Posto)

1.1.3. **Anexo III** - Credenciamento;

1.1.4. **Anexo IV** - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, de aceitação aos termos do edital e de autenticidade dos documentos apresentados;

1.1.5. **Anexo V** - Declaração de inexistência de fato impeditivo;

1.1.6. **Anexo VI** - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

1.1.7. **Anexo VIII** - Minuta da ata de registro de preços.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Do Objeto do Pregão: A presente licitação tem como objeto o prestação de serviços continuados, relativos aos postos de trabalho de asseio, manutenção e conservação, e de apoio operacional, executados nas dependências da prefeitura municipal de Antônio Carlos e suas respectivas secretarias municipais, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.

2.4. Protocolos e Entrega dos Envelopes

2.4.1. Os envelopes n. 1 (Proposta de Preços) e n. 2 (Documentos de Habilitação), juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados e entregues no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC, até a data e horário limite abaixo descritos.

2.4.2. Data/Hora: Dia 11 de fevereiro de 2021 as 08h30min.

2.4.3. Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS/SC.

Endereço: Praça Anchieta n. 10, Centro, Antônio Carlos, Santa Catarina. CEP: 88.180-000.

2.5. Abertura da Sessão

2.5.1. Data/Hora: Dia 11 de fevereiro de 2021 as 09h00min.

2.5.2. Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS/SC.

Endereço: Praça Anchieta, n. 10, Centro, Antônio Carlos, Santa Catarina. CEP: 88.180-000.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão os interessados que se enquadrem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, cadastrada ou não que atenderem inclusive quanto à documentação, a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar n. 123/2006, bem como preencherem as condições de credenciamento constante do Edital.

3.1.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.1.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra

(situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.1.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – TRE/AM, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.2. Não será admitida a participação de licitantes que:

3.2.1. Tiveram contratos rescindidos pelo Município;

3.2.2. Tiveram seus cadastros cancelados;

3.2.3. Tenham sido declaradas impedidas de se cadastrarem, licitarem ou contratarem com o Município, enquanto durar o impedimento;

3.2.4. Que esteja em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.5. Tenham sido declaradas inidôneas e/ou suspensas para licitar ou contratar com o Município ou com qualquer órgão público federal, estadual e/ou municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

3.2.6. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, e estrangeiras que não tenham filial estabelecida no Brasil;

3.2.7. Não será admitida a subcontratação.

3.2.8. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante ou de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

3.2.9. A participação na licitação implica na aceitação incontestada de todos os termos deste edital e dos demais documentos que o complementam.

4. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME E ENTREGA DE ENVELOPES

4.1. Na data e horário marcado, o Representante Legal ou Procurador deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua empresa, devendo ainda identificar-se exibindo a Carteira de Identidade, ou outro documento oficial que contenha foto;

4.2. Tal representante deverá apresentar documento hábil, conforme subitens seguintes, credenciando-o para praticar todos os atos pertinentes ao certame, dentre eles, formularem lance, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, devidamente acompanhado de fotocópia autenticada do Contrato Social em vigor,

entendam-se consolidação ou todas as alterações, com instrumento equivalente, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2.1. Em se tratando de preposto ou empregado da proponente, apresentar carta de credenciamento, com firma reconhecida, nos moldes do Anexo III deste edital;

4.2.2. No caso de representante legal, basta à apresentação do Contrato Social em vigor, entenda-se consolidação ou todas as alterações, ou instrumento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou;

4.2.3. Sendo procurador, apresentar instrumento de procuração público ou particular, este com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para tal finalidade.

4.3. As credenciais serão apresentadas em separado dos envelopes, e será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, permitindo-se sua substituição, desde que com os poderes necessários ao credenciamento.

4.4. A substituição poderá ser feita em qualquer momento na licitação, sendo que o novo credenciado poderá ofertar lances somente a partir do seu credenciamento, ficando precluso o seu direito de interpor recurso no que se referem os fatos ou situações que ocorreram antes do seu credenciamento.

4.5. A proponente deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de aceitação dos termos do edital e de autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo (Anexo III), dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no item 7.2 deste Edital, assinada por pessoa devidamente autorizada nos mesmos moldes do item 4.1.

4.6. As Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que quiserem valer-se da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, na qual conste o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida no ano de 2021, no momento do credenciamento.

4.7. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

4.8. A CARTA DE CREDENCIAMENTO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE, O CONTRATO SOCIAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

4.9. AS LICITANTES QUE NÃO POSSUÍREM REPRESENTANTE PRESENTE NA SESSÃO PÚBLICA DEVERÃO OBSERVAR O SUBITEM ANTERIOR, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

4.10. AS LICITANTES QUE NÃO POSSUÍREM REPRESENTANTE PRESENTE NA SESSÃO, BEM COMO AQUELAS QUE ENVIAREM OS SEUS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO POR MEIO POSTAL, DEVERÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO EM ENVELOPE TITULADO ENVELOPE N. 0.

4.11. O Município de Antônio Carlos/SC, não se responsabilizará pelo não cumprimento de prazos, sejam estes de propostas, recursos, contrarrazões ou quaisquer outros, por parte dos licitantes, caso estes tenham sido enviados por correio, cabendo à prova de entrega tempestiva a licitante.

4.12. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados.

4.13. As proponentes deverão apresentar a “PROPOSTA DE PREÇO” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” em envelopes separados, indevassáveis, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

ENVELOPE N. 01

PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos

Endereço: Praça Anchieta, 10, Centro, Antônio Carlos, Santa Catarina. CEP: 88.180-000

Nome e número do processo licitatório

Data e hora de abertura

Razão Social da Empresa Proponente

ENVELOPE N. 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Antônio Carlos

Endereço: Praça Anchieta, 10, Centro, Antônio Carlos, Santa Catarina. CEP: 88.180-000

Nome e número do processo licitatório

Data e hora de abertura

Razão Social da Empresa Proponente

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N. 1)

5.1. A proposta de preços contida no Envelope n. 1 deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em papel timbrado, datilografado ou impresso por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CNPJ da licitante, devendo a última ser datada e assinada pelo representante da empresa devidamente identificado e preferencialmente, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e contendo endereço, telefone, fax e e-mail da licitante.

5.1.1. As proponentes que estiverem enquadradas no regime tributário diferenciado do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários desde regime (vedação prevista no art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), elaborando suas propostas considerando o regime tributário de sua opção futura (Lucro Real ou Presumido).

5.1.2. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

5.1.3. Na hipótese prevista no subitem 5.1.1 estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, à falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

5.1.4. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial da empresa vencedora, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de regularidade fiscal de ambas.

5.2. As propostas deverão ser elaboradas e entregues de acordo com a legislação vigente, observando também:

a) Descrição completa do objeto a ser ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I ao presente edital, informando as características, e quaisquer outros elementos referentes ao objeto licitado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) Indicação do **preço unitário e total** para cada item do objeto, com no máximo dois dígitos depois da vírgula e preço global em algarismo e por extenso, inclusas todas as taxas, deslocamento, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos licitados ser prestados sem ônus adicionais;

c) Planilhas Individuais de Composição de Preços dos itens 1 a 6 de cada Posto de Trabalho (Modelo do Anexo I-A).

d) Planilhas Consolidadas de composição de custos dos valores unitários, mensais e anuais, por posto de trabalho, com valores unitários e totais de cada posto; das despesas com serviços sazonais/eventuais, somados ao valor fixo estimado para hospedagem/alimentação e horas extras contemplando todos os tributos e despesas incidentes sobre o objeto conforme especificações previstas neste edital, definindo o valor total da proposta, considerando o período de 12 meses, observando os limites máximos estimados dos valores unitários e totais para cada item, podendo se utilizar o Modelo de Proposta (Anexo I e II) do edital.

e) O valor máximo previsto por item será de acordo com o orçamento previsto no anexo I deste edital. As empresas licitantes que apresentarem propostas acima do valor orçado serão automaticamente desclassificadas do pregão.

f) A proponente deverá cotar **marca (no que couber)**, sendo permitida a apresentação de somente uma marca para cada item cotado;

g) Serão analisados os preços dos itens, quanto à abusividade e inexequibilidade, conforme art. 48 da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações;

h) O **prazo de validade** da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

5.3. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

5.4. A simples participação neste certame implica em:

- a)** Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b)** Que no preço final do objeto licitado estão inclusos todos os impostos, taxas e deslocamento e que também estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;

5.5. A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do encerramento da sessão.

6. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1. Aberta a sessão pública do Pregão, credenciados os presentes, o pregoeiro abrirá o envelope n. 01 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará por ordem de menor preço por item.

6.2. Participará dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

6.2.1. Em caso de empate, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pelo Pregoeiro, para o qual serão convocadas as licitantes participantes, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei Federal n. 8.666/1993, observado ainda, o previsto no art. 3º, da mesma Lei.

6.2.1.1. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o lote em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

6.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), observado os valores máximos previstos no anexo I.

6.2.3. Os lances verbais e sucessivos **pelo menor preço** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

6.3. Na licitação assegurar-se-á, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar n. 123/2006, procedendo-se da seguinte forma:

6.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.3.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do art. 45, *caput*, inciso I, da Lei Complementar n. 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no art. 44, §§ 1º e 2º, da mesma lei, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no art. 44, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar n. 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3.3.1. 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 à proposta mais bem classificada.

6.4. Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.5. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

6.6. Os lances observarão o decréscimo mínimo determinado pelo Pregoeiro do último valor ofertado.

6.7. Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

6.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na consideração do último preço apresentado, pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

6.11. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13. Encerrada a etapa competitiva o pregoeiro poderá negociar com os autores das propostas classificadas de acordo com o subitem 6.2, para que seja obtido melhor preço, sendo registrado em ata.

6.14. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as condições do edital, que será declarada vencedora da licitação.

6.15. Serão desclassificadas as licitantes em razão de:

- a) não atendimento das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos.
- b) fixação de condicionantes para a aquisição dos produtos;
- c) apresentação de propostas que forem omissas, que se apresentarem incompletas ou que contiverem disposições vagas impedindo seu julgamento;
- d) apresentação de duas ou mais opções de preços;
- e) apresentação de propostas que não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o objeto licitado;
- f) apresentação de propostas que conflitem com a legislação em vigor.

6.16. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

6.17. Encerrada a fase competitiva do pregão e ordenadas as propostas, será aberto pelo Pregoeiro o envelope n. 2, com os documentos de habilitação da licitante classificada com menor preço.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N. 2)

7.1. A licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, mediante a apresentação dos **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente numerados e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

7.1.1. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

7.1.2. Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

7.1.3. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

7.2. A documentação para fins de habilitação a ser incluída no envelope n. 2 pelas licitantes é constituída de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN n. 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas, provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943, com a redação dada pela Lei n. 12.440/2011.
- g) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;
 - g.1) Para as licitantes sediadas em Santa Catarina, favor observar que a certidão de falência e concordata emitida pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina, em razão da troca de sistema informatizado, deverá ser apresentada nas vias emitidas pelo E-PROC e pelo E-SAJ. Caso seja apresentada apenas a via do E-SAJ, será permitida, na forma do que disciplina o art.43, §3º, da Lei 8.666/1993, a consulta e validação do documento pelo sistema E-PROC.
- h) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo constante no Anexo V deste edital;
- i) Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme Anexo VI deste edital.
- j) Alvará de funcionamento e alvará sanitário da sede da licitante.

8 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 - A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução dos serviços objetos do edital, conforme segue:

- a) declaração de que a licitante possui sede ou escritório na região metropolitana de Florianópolis informando o endereço ou, em caso de ainda não possuir, declaração de que irá instalar a sede ou escritório na região, caso vencedora da licitação.
- b) Prova de registro ou inscrição no CRA (Conselho Regional de Administração) do domicílio ou sede da licitante relativo ao exercício de 2021, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, profissional com formação de nível superior em Administração de Empresa legalmente habilitado junto ao CRA, que será Responsável Técnico pela execução dos serviços. A comprovação de que o responsável técnico compõe o quadro da licitante deverá se dar através de contrato de prestação de serviços, registro profissional ou contrato social, se for sócio;
- c) 03 (três) atestado(s) de Capacidade Técnica para o desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, expedido por pessoas de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, ou está executando a contento os serviços constantes dos postos de trabalho ora licitados. Entenda-se por compatível em características os atestados que comprovem prestação de serviços do objeto licitado.

Entende-se por compatível em quantidades a comprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de empregados licitados, entende-se compatível em prazo a comprovação de prestação de serviços em cada atestado de no mínimo 12 meses.

Obs: O(s) atestados de Capacidade Técnica deverão ser registrados no CRA. Da mesma forma, o(s) mesmo(s) deverá(ão) estar visado(s) pelo responsável técnico, que deverá citar seu número de registro na CRA.

8.2. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

8.3. Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o subitem 7.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

- a) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se a licitante for matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

8.4. A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa aos tributos federais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

8.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital sendo facultada a Administração, convocarem os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6. Da abertura do envelope n. 2 (documentos de habilitação)

8.6.1. Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do envelope n. 2 (documentos de habilitação) da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital;

8.6.2. Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente;

8.6.3. Em caso da licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

8.6.4. O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após este período os mesmos serão descartados;

8.6.5. O envelope com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o item 7.2 deste edital será devolvido imediatamente a interessada.

9. DO JULGAMENTO

9.1. Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem as exigências do ato convocatório da licitação;
- b) as propostas que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com os itens licitados;
- c) as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;
- d) as que conflitarem com a legislação em vigor;
- e) as que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no subitem 5 (proposta de preços) deste edital;

9.1.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

9.2. Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o **“MENOR PREÇO”**.

9.3. Se a licitante primeira classificada não apresentar situação de habilitação regular, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo o(s) registro(s):

- a) das licitantes credenciadas;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção da licitante em recorrer das decisões do pregoeiro.

10.1.1. A ata circunstanciada será assinada pelo pregoeiro e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s), devidamente credenciado(s).

11. DA(S) AMOSTRA(S) / PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAL(IS)

11.1. Sempre que entender necessário, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de amostra(s) ou prospecto(s), do produto(s) cotado(s), devidamente identificado(s), de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade.

11.2. Será(ão) desclassificada(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) amostra(s)/prospecto(s) fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste edital, estando sujeita(s) às penalidades previstas.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão.

12.2. Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões do recurso. Ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos.

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

12.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

12.6. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

12.8. Em não havendo recurso, o Pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto ao vencedor.

12.9. Em havendo recurso, caberá a Autoridade Competente, após deliberar sobre o mesmo, fazer a adjudicação ao licitante vencedor.

12.10. As impugnações, recursos e contrarrazões, deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/SC, Praça Anchieta, n. 10, Centro, Antônio Carlos/SC, CEP: 88.180-000.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela Autoridade Competente.

13.2. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá a Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.

13.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n. 8.666/1993.

13.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidas após o julgamento.

13.5. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através da assinatura da Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação pela Autoridade Competente, o proponente vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VII, que terá efeito de compromisso visando à execução do objeto desta licitação.

14.2. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a Ata, sob pena de sofrer a penalidade de suspensão temporária, conforme previsto neste Edital. O prazo para assinar a Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

14.3. O preço registrado e o fornecedor serão divulgados no veículo oficial de divulgação dos atos municipais do Município de Antônio Carlos e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 01 (um) ano.

14.5. Será admitida a prorrogação da vigência da Ata, quando os preços registrados continuarem se mostrando mais vantajosos, obedecido o disposto no Decreto n. 048 de 05/09/2007.

14.6. A existência de preço(s) registrado(s) não obriga a Secretaria solicitante, a firmar a aquisição(ões) que dele(s) poderá(ão) advir, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento, em igual condição.

14.7. A prestação dos serviços obedecerá à conveniência e as necessidades da Secretaria solicitante, limitada a quantidade estimada e dentro do período de vigência do Registro de Preços (doze meses).

14.8. A assinatura da Ata estará condicionada a:

a) comprovação da regularidade fiscal do Proponente Vencedor, junto ao Setor de Compras e Licitações do Município de Antônio Carlos;

b) apresentação de documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a Ata em nome da empresa ou ainda de cópia do contrato social, comprovando ser do quadro societário da empresa com poderes para assinar pela mesma;

14.9. Quando o Proponente Vencedor não atender ao item acima, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro proponente, desde que respeitada à ordem de classificação para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar a Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.10. Caso o proponente vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar n. 123/2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após a liquidação de despesa, no mês subsequente ao da efetiva realização dos serviços, e ocorrerá mensalmente (quando relativo aos postos de trabalho), mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica emitida pela empresa fornecedora, desde que esteja devidamente aprovada e recebida pela Secretaria solicitante.

15.2. A Contratada deverá efetuar o faturamento no mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 3 dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao Contratante.

15.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias de acordo com a legislação vigente que a empresa está sujeita, sob pena de responder sobre informações incorretas.

15.4. No pagamento será efetuada a retenção do INSS, ISS e IR, na forma da legislação.

15.5. Juntamente com a nota fiscal referente aos Postos de Trabalho deverão ser entregues o comprovante de pagamento (último exigível) dos salários, INSS, FGTS, ISS e IR, referente seus empregados que atuam na execução dos serviços deste Contrato.

15.6. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

15.7. O pagamento poderá ser susado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula Editalícia ou Contratual.

16. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

16.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

16.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela detentora da Ata de Registro de Preços, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura da ata e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

16.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Antônio Carlos, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

16.5. Fica facultado ao Município de Antônio Carlos realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela detentora da ata.

16.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos.

16.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a detentora da Ata de Registro de Preços não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

16.6.2. O Município de Antônio Carlos deverá, quando autorizada à revisão dos preços, registrar em Ata Complementar os preços revisados e emitir Autorizações de Fornecimento, sem juros e correção monetária, a partir da alteração de valores.

17. OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES

17.1. Constituem obrigações/responsabilidades da CONTRATADA:

17.1.1. Assumir inteira responsabilidade, no fornecimento do objeto da presente licitação, bem como pela qualidade dos produtos a empregar.

17.1.2. Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelos danos que causar à Administração Pública, por si, seus sucessores, representantes ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

17.1.3. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

17.1.4. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71 da Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações posteriores;

17.1.5. Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

17.1.6. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato e no edital do Pregão Presencial nº 12/2021 e seus Anexos.

17.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

17.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

17.1.9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

17.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

17.1.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

17.1.12. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

17.1.13. Executar o objeto diretamente, sendo permitida a subcontratação nos casos dos serviços sazonais/eventuais, contudo, a responsabilidade da execução dos serviços é da empresa Contratada.

17.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

17.1.15. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências nos Postos de serviço.

- 17.1.16.** Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados, visando à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 17.1.17.** Observar, nas dependências do CONTRATANTE, as normas de medicina e segurança do trabalho.
- 17.1.18.** Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

17.2. Constituem obrigações/responsabilidades do Município de Antônio Carlos:

- 17.2.2.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;
- 17.2.3.** Notificar a licitante/contratada, sempre por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas nos materiais entregues;
- 17.2.4.** Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;
- 17.2.5.** Aplicar multa, suspender o pagamento, caso a licitante/contratada desobedeça a quaisquer das cláusulas estabelecidas no edital;
- 17.2.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto da presente aquisição;
- 17.2.7.** Comunicar à licitante/contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas de sua parte, sob pena de aplicação de sanções nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002;
- 17.2.8.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.2.9.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 17.2.10.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente.
- 17.2.11.** Solicitar a substituição do preposto e/ou empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato.
- 17.2.12.** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas tarefas, os quais deverão estar identificados e uniformizados.

18. DA FONTE DE RECURSOS

- 18.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento municipal para o exercício financeiro de 2021:

Dotação orçamentária:

Órgão: 04 - Secretaria de Educação e Cultura

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica

Projeto/Atividade: 2.006 - Manutenção do Ensino Infantil

Despesa: 68 - 3.3.90.00.00.00.00.0.1.01

69 - 3.3.90.00.00.00.00.0.1.36

Órgão: 04 - Secretaria de Educação e Cultura

Unidade: 02 - Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica

Projeto/Atividade: 2.005 - Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa: 49 - 3.3.90.00.00.00.00.0.1.01

50 - 3.3.90.00.00.00.00.0.1.36

Órgão: 11 - Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 01 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2.030 - Manutenção da Unidade de Saúde

Despesa: 10 - 3.0.90.00.00.00.00.0.1.02

19. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

19.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal n. 10.520/2002, na Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações posteriores, neste Pregão e na Ata de Registro de Preço.

19.2. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 13.2 ou em apresentar os documentos referidos no item 7, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

19.2.1. cobrança pela Município de Antônio Carlos, por via administrativa ou judicial, de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada;

19.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Antônio Carlos e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Antônio Carlos, pelo período de até 05 (cinco) anos.

19.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer quaisquer das sanções adiante previstas, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público:

19.3.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Antônio Carlos, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes;

19.3.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

19.3.3. Cancelamento da Ata de Registro de Preços e Autorização de Fornecimento, procedendo-se à paralisação do fornecimento;

19.4. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

19.4.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a detentora da Ata concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Antônio Carlos;

19.4.2. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso da prestação dos serviços ou nos serviços refeitos, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item 19.4.3;

19.4.3. multa de 1% (um por cento) ao dia, do valor da inadimplência, no atraso ou paralisação por mais de 30 (trinta) dias, na prestação dos serviços ou nos serviços refeitos, até o limite de 30% (trinta por cento);

19.4.4. suspensão temporária ao direito de licitar com a Município de Antônio Carlos, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento da Ata de Registro de Preços, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

19.4.5. declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Antônio Carlos, que será concedida sempre que a detentora da Ata ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

19.5. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Antônio Carlos ou cobrada judicialmente.

19.5.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

19.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a detentora da Ata de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Antônio Carlos.

19.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais quando cabíveis.

19.8. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante/contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante/contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei n. 8.666/1993.

19.9. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

19.10. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estando sujeita as sanções previstas na legislação brasileira. Advertindo-se que àqueles que agirem de má-fé, estarão sujeitos às penalidades previstas em lei.

20.2. Lembrando que a Lei n. 8.666/1993 que rege as licitações, prevê em seu artigo 90 que: "Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação": Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa."

20.3. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou qualquer outro ato de má-fé, o Município de Antônio Carlos comunicará os fatos ao Ministério Público para as providências devidas.

20.4. As normas disciplinadoras deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse do Município de Antônio Carlos, a segurança e o objetivo da contratação;

20.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

20.6. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar nos prazos estipulados;

20.7. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao Setor de Compras e Licitações Municipal, com antecedência de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

20.8. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão ficarão disponíveis para todos os interessados, no Setor de Compras e Licitações Municipal.

20.9. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração. Antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei n. 8.666/1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

20.10. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação.

20.11. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.12. Deferida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.13. A autoridade competente para determinar a aquisição poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.14. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

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

20.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, 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 em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Antônio Carlos.

20.17. O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no art. 59, parágrafo único, Lei n. 8.666/1993, assegurada a ampla defesa.

20.18. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital.

20.19. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

20.20. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.

20.21. Cópias deste edital e seus anexos, bem como informações e esclarecimentos serão prestadas pelo Setor de Compras e Licitações Municipal, localizado na Prefeitura Municipal de Antônio Carlos, situada na Praça Anchieta, n. 10, Centro, Antônio Carlos/SC, com horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 07:30 as 11:30 e das 13:00 as 17:00 ou por correspondência eletrônica licitacao@antoniocarlos.sc.gov.br.

20.22. A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente.

20.23. Fica eleito o foro da Comarca de Biguaçu/SC para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Antônio Carlos/SC, 26 de janeiro de 2021.

GERALDO PAULI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 18/2021

PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2021 (REGISTRO DE PREÇO)

QUADRO DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E ORÇAMENTO

OBJETO: Prestação de serviços continuados, relativos aos postos de trabalho de asseio, manutenção e conservação, e de apoio operacional, executados nas dependências da prefeitura municipal de Antônio Carlos e suas respectivas secretarias municipais.

POSTOS DE TRABALHO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA /DIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
01	Serviços de limpeza	6H	8	R\$ 3.741,15	R\$ 29.929,20
02	Serviços de atendente Recepcionista	8H	5	R\$ 4.047,95	R\$ 20.239,75
VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS DE TRABALHO					R\$ 50.168,95
VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO					R\$ 602.027,40

VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO R\$ 602.027,40 (seiscentos e dois mil, vinte e sete reais e quarenta centavos).

- Obs:** a) Estão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução dos serviços previstos neste edital, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, uniformes, equipamentos, transporte, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;
- b) A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data.
- c) Em anexo deverão ser apresentadas as Planilhas Individuais de Composição de Preços dos itens 1 a 6 de cada Posto de Trabalho.

ESPECIFICAÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

ITEM 1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- 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)** Aspirar o pó em todos os tapetes;
- c)** Abastecer os sanitários com papel toalha brancos, papel higiênico branco, e sabonete líquido neutro, sempre que necessário;
- d)** Limpar por via úmida o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- e)** Limpar os elevadores com produtos adequados;
- f)** Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g)** Lavar cestos de lixo dos banheiros;
- h)** Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem e outros materiais recicláveis;
- i)** Recolher e separar o lixo orgânico e reciclável e mantê-los em locais apropriados;
- j)** Utilizar luvas para a separação, manuseio e/ou recolhimento do lixo;
- k)** Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, no mínimo três vezes ao dia ou, ainda, quando necessário;
- l)** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, porcelanato e emborrachados;
- m)** Limpar e remover manchas dos pisos;
- n)** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo três vezes ao dia;
- o)** Limpar os corrimãos;
- p)** Limpar as portas e paredes de vidro com pano umedecido em álcool;
- q)** Limpar bebedouros, observando as instruções de limpeza dos fabricantes; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral e copos descartáveis fornecidos pela Administração;
- r)** Executar demais serviços inerentes à atividade, considerados necessários à frequência diária;
- s)** Lavar os panos utilizados na limpeza e também roupas de cama e outras roupas dos Centros de Educação Infantil e das Escolas das crianças (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura);
- t)** Higienizar os brinquedos utilizados diariamente pelas crianças (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura);
- u)** Varrer calçadas nos arredos do CEI ou Escola (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de Educação e

Cultura);

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e divisórias de vidro;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar os vidros e esquadrias (face interna) aplicando-lhes, dentre outros, produtos anti-embaçantes;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, porcelanato e emborrachados com detergente ou removedor, encerar e lustrar;
- i) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana, ou quando necessário;
- k) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- l) Lavar os cestos de lixo;
- m) Limpar os galões de água mineral de acordo com as instruções da Administração;
- n) Limpar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha;
- o) Executar demais serviços inerentes à atividade, considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- h) Limpar placas de sinalização e informações;
- i) Limpar arquivos e depósitos em geral;
- j) Limpar e degelar as geladeiras e frigobar;
- k) Limpar os bebedouros de água mineral de acordo com as instruções recomendadas pela Administração;
- l) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ITEM 2 SERVIÇOS DE ATENDENTE RECEPCIONISTA

- a)** Recepcionar, atender, prestar informações e identificar e registrar a presença de visitantes externos em sistema informatizado de recepção e entrada e saída na Unidade;
- b)** Atender e registrar (agendar), solicitação de veículos para transportes de pacientes em consultas médicas e exames (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de saúde e assistência social);
- c)** Atender e registrar (agendar), consultas exames, fisioterapias, etc. (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de saúde e assistência social);
- d)** Controlar e operar o sistema de acesso ao prédio;
- e)** Recepcionar, atender, identificar e anotar a presença de servidores;
- f)** Registrar e controlar agenda dos médicos especialistas (exclusivo na lotação da Secretaria Municipal de saúde e assistência social);
- g)** Receber, anotar e repassar recados;
- h)** Realizar e atender chamadas telefônicas quando centralizadas para uso da recepção, fazendo os devidos registros e encaminhamentos;
- i)** Registrar em microcomputador informações e dados inerentes às atividades;
- j)** Prestar serviços de recepção em eventos internos e externos da Contratante;
- k)** Utilizar os serviços de recepção em apoio às demais atividades da Contratante;
- l)** Anotar e dar conhecimento a quem de competência, sobre ocorrências de anormalidades envolvendo o setor.

DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES: A Contratada deverá fornecer, dentre outros, todos os equipamentos de segurança, de proteção individual ou coletiva, necessários à prestação dos serviços, além do uniforme, conforme descrito: Camisa polo, em tecido 100% algodão, com botões; Jaqueta com gola e zíper frontal ou suéter; calça jeans na cor azul. As cores dos uniformes serão definidas em conjunto entre Contratante e Contratada.

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL DE PREÇOS (POR TIPO DE POSTO)

O Quadro I retrata individualmente todos os componentes para a identificação de cada Posto de Trabalho, tais como nome do Posto, Sindicato de referência salarial, Montante A (Salários e Encargos), Montante B (Insumos, Lucro e Outras Despesas Administrativas), Montante C (Vale Refeição e Vale Alimentação), e Tributos, sendo:

MONTANTE A (Os itens 1 a 63 correspondem as indicações no Quadro I abaixo).

- a) Identificação do Posto de Trabalho/Nome
- b) Identificação do Sindicato da Categoria (Verificar Quadro II – Sindicato de Referência)
- c) Item 1 – Piso indicado na CCT
- d) Item 2 – Quantidade de Pisos estabelecida para a Categoria, conforme relacionado no QUADRO II – Coluna H.
- e) Item 3 – Piso qualitativo base – Estabelecido pela multiplicação (Item 1 x item 2), e proporcionalizado de acordo com a jornada de trabalho respectiva de 180h ou 220 horas, conforme dispuser a CCT (exemplo Quadro II, Coluna I)
- f) Item 4 – **Salário inicial proposto** (Igual ou maior ao valor apurado no item 3, Quadro I)
- g) Itens 5 a 8 – Relacionar os valores e percentuais das vantagens legais ou estabelecidas na CCT incidente sobre o salário proposto ou soma de vantagens (Insalubridade, Periculosidade, etc);
- h) Item 10 – Identificar o valor e percentual corresponde a Reserva Técnica.
- i) Item 11 – Total da Mão de Obra
- j) Itens 12 a 39 – Identificar os percentuais e valores relativos aos Encargos Sociais.
- k) Item 40 – Totaliza o Montante A, Salários e Encargos.

MONTANTE B

- l) Itens 41 a 52 – Registrar os valores e percentuais correspondentes aos custos com Insumos e demais componentes agregados ao valor dos postos.

MONTANTE C

- m) Itens 54 e 55 – Relacionar e computar os valores relativos ao Vale Alimentação e Vale Refeição, segundo estabelecidos em CCT. No Caso de Vale Alimentação, quando não estabelecido na Convenção, utilizar o valor de R\$ 360,00 e R\$ 270,00, respectivamente para as categorias de 8h e 6h.

TRIBUTOS

n) Itens 57 a 63 – Relacionar os valores e percentuais correspondentes.

CUSTO TOTAL INDIVIDUALIZADO POR POSTO DE TRABALHO

o) Soma dos Montantes A + B + C + TRIBUTOS

QUADRO I - CUSTO DO POSTO DE TRABALHO (Montantes A-B-C e Tributos)

		MONTANTE A					
		Posto 8h				Posto 6h	
		Posto 8h		Posto 6h			
		%	R	%	R		
			\$		\$		
1	Piso da Categoria segundo CCT						
2	Índice p/ conversão (Tabela II TCE)						
3	Piso Base Mínimo p/ Posto (1*2)						
4	Valor Salário Proposto (>= item 3)						
5	Insalubridade CCT						
6	Periculosidade CCT						
7	Assiduidade CCT						
8	Outros (Especificar)						
9	SOMA Remuneração (=4+5+6+7+8)						
10	Reserva Técnica						
11	TOTAL Mão-de-Obra (9+10)						
		Posto 8h		Posto 6h			
12	INSS						

1 3	SESI/SESC equivalente				
1 5	SENAI/SENAC				
1 6	INCRA				
1 7	Salário Educação				
1 8	FGTS				
1 9	Seguro Acid Trabalho/SAT/INSS				
2 0	SEBRAE				
2 1	Outros (Especificar)				
2 2	SOMA (12 a 21)				
2 3	Férias				
2 4	Auxílio Doença				
2 5	Licença Maternidade/Paternidade				
2 6	Falta Legal				
2 7	Acidente Trabalho				
2 8	Aviso Prévio				
2 9	13º Salário				
3	Outros (especificar)				

0					
3 1	SOMA (23 a 30)				
3 2	Aviso Prévio indenização				
3 3	Indenização Adicional				
3 4	Indeniz rescisão SJC - multa 40% FGTS				
3 5	Indeniz rescisão SJC - Contrib 10% FGTS				
3 6	Outros (especificar)				
3 7	SOMA (32 a 36)				
3 8	Incidência Engargos sobre Soma 22				-
3 9	Total Encargos Sociais (22+31+37+38)				
4 0	TOTAL MONTANTE A (11+39)				

	MONTANTE B	Posto 8h		Posto 6h	
	Nome do Posto/jornada dia				
	INSUMOS	%	R\$	%	R\$
41	Uniformes				
42	Mat e Equipos de trabalho				
43	Treinamento aprimoramento de pessoal				
44	Transportes				
45	Equipamentos de Segurança				
46	Seguro de vida (Grupo)				
47	Outros(especificar)				

48	SOMA (41 a 47)				
	OUTROS COMPONENTES	Posto 8h		Posto 6h	
49	Despesas Administrativas				
50	Parcela do Lucro				
51	Outras (Especificar)				
52	SOMA (49 a 51)				
53	TOTAL MONTANTE B (48+52)				

MONTANTE C		Posto 8h		Posto 6h	
Nome do Posto/jornada dia					
	VALE ALIMENTO E REFEIÇÃO	%	R\$	%	R\$
54	Vale Alimentação CCT				
55	Vale Refeição (Qdo estabelecido na CCT)		360,0 0		270,0 0
56	TOTAL MONTANTE C (54+55)				

TRIBUTOS		Posto 8h		Posto 6h	
Nome do Posto/jornada dia					
57	ISSQN S/ FATURAMENTO				
58	IRPJ SOBRE LUCRO				
59	COFINS S/ FATURAMENTO				
60	PIS SOBRE FATURAMENTO				
61	CSLL SOBRE LUCRO				
62	Outros (relacionar)				

63	TOTAL TRIBUTOS (57 a 61)				
	TOTAL DO POSTO (40+53+56+63)				

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 18/2021

PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2021 (REGISTRO DE PREÇO)

CRENCIAMENTO

(Interessados ou seus Representantes)

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF – n. _____, a participar do processo administrativo N. 18/2021 instaurado pela Município de Antônio Carlos/SC, na modalidade Pregão Presencial n. 12/2021, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, visando formular propostas e lances verbais, negociar, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recurso e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Antônio Carlos/SC, DIA de MÊS de ANO.

Representante legal

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 18/2021

PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2021 (REGISTRO DE PREÇO)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL E DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CNPJ – sob o n. _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal abaixo firmado, declara, o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, a aceitação dos termos do edital e a autenticidade dos documentos apresentados, de acordo com o edital de processo administrativo n. 18/2021, Pregão Presencial n. 12/2021, cujo objeto é a prestação de serviços continuados, relativos aos postos de trabalho de asseio, manutenção e conservação, e de apoio operacional, executados nas dependências da prefeitura municipal de Antônio Carlos e suas respectivas secretarias municipais, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste Edital., de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I e nas condições previstas neste edital.

Antônio Carlos/SC, DIA de MÊS de ANO.

Representante legal

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 18/2021

PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2021 (REGISTRO DE PREÇO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CNPJ – sob o n. _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal abaixo firmado, declara, sob as penas da lei, que não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o previsto no artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/1993, e suas alterações.
- d) Estar em processo de Falência ou Concordata;

Nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo edital.

Por ser a expressão da verdade, assinamos o presente.

Antônio Carlos/SC, DIA de MÊS de ANO.

Representante legal

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 18/2021

PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2021 (REGISTRO DE PREÇO)

DECLARAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CNPJ – sob o n. _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal abaixo firmado, declara que cumpre o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e que não possui em nosso quadro pessoal empregados com menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Antônio Carlos/SC, DIA de MÊS de ANO.

Representante legal

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 18/2021

PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2021 (REGISTRO DE PREÇO)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. ___/2021

OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, RELATIVOS AOS POSTOS DE TRABALHO DE ASSEIO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, E DE APOIO OPERACIONAL, EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.	
PREÇO	CONFORME ATA E PUBLICAÇÃO NO MURAL	
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		
ENDEREÇO		
TELEFONE		
E-MAIL		
INICIO: __/__/2021	VALIDADE/TÉRMINO: __/__/2022	
OBS:		

1. OBJETO E PREÇOS

1.1. Constituem o objeto da presente Ata de Registro de Preços, o registro de preços dos itens constantes do Anexo I, do edital de Processo Administrativo n. 18/2021, Pregão Presencial n. 12/2021, nos termos da Lei n. 10.520/2002, do Decreto Municipal n. 48/2007, da Lei Complementar n. 123/2006, da Lei Orgânica Municipal e subsidiariamente da Lei n. 8.666/1993, com suas alterações posteriores.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

- a) Edital do Processo Administrativo n. 18/2021, Pregão Presencial n. 12/2021 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) licitante(s).

3. RECEBIMENTO

3.1. A forma de recebimento será de acordo com o estabelecido no art. 14 e subitens do edital do Processo Administrativo n. 18/2021, Pregão Presencial (Registro de Preço) n. 12/2021.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS, LOCAIS DE ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Após a emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento será esta enviada por meios eletrônicos ou por e-mail para empresa vencedora de cada item

4.2. No ato da retirada dos produtos, de cada nota de empenho, ordem de fornecimento ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar caso estejam vencidas a seguinte documentação:

4.2.1. Certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e a dívida ativa da união;

4.2.2. Certificado de regularidade de situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

4.2.4. Certidão negativa de débitos federal, estadual e municipal.

4.3. Prazo de Entrega

4.3.1. O prazo para iniciar a prestação do serviço licitado, não deverá ultrapassar a 05 (cinco) dias úteis, contados do envio, por e-mail, da Autorização de Fornecimento expedida pelo Município.

4.4. Locais de entrega / Estimativa de Consumo (ANEXO I).

4.4.1. O objeto da ata será recebido por servidor da Secretaria solicitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei n. 8.666/1993;

4.4.2. A retirada e entrega do objeto licitado será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

4.5. As quantidades de postos de serviços são estimadas e serão preenchidas mediante solicitação do gestor do Contrato de acordo com as necessidades da Contratante.

4.6. Se, durante o prazo de validade da ata, do objeto licitado entregue, que apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem seu consumo, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido no edital do Processo Administrativo n. 18/2021.

4.7. Da substituição eventual dos postos de trabalho

4.7.1. A substituição temporária nos respectivos Postos de Trabalho, no caso da ausência ou afastamento do titular, acontecerá de forma a garantir a continuidade de realização do objeto ou serviço, observando-se ainda:

a) A substituição de pessoas nos Postos acontecerá por iniciativa da contratada, e sempre que a atividade puder ser normalmente cumprida e continuada, sem maiores prejuízos à realização do objeto, mediante prévio consentimento e avaliação do contratante.

b) Sempre que o contratante considerar impertinente, desnecessária ou dispensável a substituição do titular do Posto por outro, em caráter temporário e sem a devida experiência, o Posto será considerado desocupado no período, e as atividades não serão objeto de liquidação e recebimento, não cabendo, nesse caso, qualquer tipo de sanção as partes.

c) A contratada, através da Secretaria solicitante, orientará cada colaborador ocupante do posto de serviços

(subordinados) sobre o que deve ou o que é cabido executar. No caso de eventual discordância ou divergência para a aceitação ou realização de tarefa entre o ocupante do posto e o responsável, interessado ou tomador dos serviços, caberá a Coordenação dos postos agir diretamente em relação ao servidor terceirizado, bem como, se for o caso, buscar solução ou reparos através do Fiscal do Contrato em relação ao Contrato.

d) É de responsabilidade do titular da subunidade administrativa tomadora dos serviços, conhecer sobre as atribuições afetas ao Posto de Trabalho ali instalado, bem como encaminhar formalmente à Secretaria solicitante sobre quaisquer restrições ou divergências em relação ao objeto e cumprimento contratual.

e) O Contratante, dentro do interesse público e para o bom andamento de suas atividades, indicará as funções, atribuições e serviços objeto do contrato, cabendo à contratada responder pelas questões trabalhistas e profissionais quanto ao enquadramento profissional e atendimento as normas afetas ao posto do trabalho ou prestador de serviços, respondendo com autonomia pela coordenação e cumprimento das atividades.

f) É de competência exclusiva da contratada a escolha e contratações dos profissionais destacados para ocupar os postos de trabalho.

g) Na eventual substituição dos postos de trabalho por volantes não treinados, a contratada observará, em especial, a capacitação, responsabilidades, competência, habilidades e cargo do indicado, compatíveis ao pleno exercício das atividades inerentes ao Posto, respondendo por todo e qualquer ônus e causas trabalhistas ou contratual que advir dessa substituição.

h) Não será admitida a substituição temporária do titular do posto por outro que não esteja capacitado e habilitado, e com cargo compatível para o exercício das mesmas atividades, para a carga horária e condições antes atendidas e adstritas ao objeto do contrato.

i) É responsabilidade da Contratada monitorar, acompanhar e instruir os volantes para que não ocorram maiores prejuízos às atividades do Posto de Trabalho.

4.8. Da Fiscalização

4.8.1. A Secretaria solicitante fará a fiscalização do objeto licitado durante a execução dos serviços, recusando o seu recebimento se não estiverem nas condições descritas no edital de licitação, devendo a licitante/contratante repô-las em 24 horas.

4.8.2. De acordo com o estabelecido nos arts. 67 e 73, I, “a”, da Lei n. 8.666/1993, a fiscalização do presente contrato ficará a cargo das Secretarias Municipais, especialmente exercida pelos Coordenadores Municipais.

5. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

5.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante/contratada estão previstas na Lei n. 10.520/2002, na Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores, neste edital de Pregão e na Ata de Registro de Preços.

5.2. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

5.2.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a detentora da Ata concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Antônio Carlos;

5.2.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso na entrega objeto contratado ou substituição, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da aquisição, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item 5.2.3;

5.2.3. Multa de 1% (um por cento) ao dia, do valor da inadimplência, no atraso ou paralisação por mais de 30 (trinta) dias, na entrega do objeto contratado ou substituição, até o limite de 30% (trinta por cento);

5.2.4. Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Antônio Carlos, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento da Ata de Registro de Preços, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

5.2.5. Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Antônio Carlos, que será concedida sempre que a detentora da ata ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes.

5.3. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Antônio Carlos ou cobrada judicialmente.

5.3.1. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

5.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a detentora da ata de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Antônio Carlos.

5.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

5.6. Na aplicação das penalidades previstas neste edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante/contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/1993.

5.7. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

5.8. Nenhum pagamento será realizado a licitante/contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o quinto dia útil após a liquidação de despesa, no mês subsequente ao da efetiva realização dos serviços, e ocorrerá mensalmente (quando relativo aos postos de trabalho), mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica emitida pela empresa fornecedora, desde que esteja devidamente aprovada e recebida pela Secretaria solicitante.

6.2. A Contratada deverá efetuar o faturamento no mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 3 dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao Contratante.

6.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias de acordo com a legislação vigente que a empresa está sujeita, sob pena de responder sobre informações incorretas.

6.4. No pagamento será efetuada a retenção do INSS, ISS e IR, na forma da legislação.

6.5. Juntamente com a nota fiscal referente aos Postos de Trabalho deverão ser entregues o comprovante de pagamento (último exigível) dos salários, INSS, FGTS, ISS e IR, referente seus empregados que atuam na execução dos serviços deste Contrato.

6.6. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

6.7. O pagamento poderá ser susado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula Editalícia ou Contratual.

7. READEQUAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados serão fixos e irredutíveis.

7.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela detentora da Ata de Registro de Preços, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do fornecimento, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura da ata e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

7.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Antônio Carlos, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

7.5. Fica facultado ao Município de Antônio Carlos realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela detentora da ata.

7.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Município, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do protocolo do pedido no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos.

7.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a detentora da Ata de Registro de Preços não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

7.6.2. O Município de Antônio Carlos deverá, quando autorizada à revisão dos preços, registrar em Ata Complementar os preços revisados e emitir Autorizações de Fornecimento, sem juros e correção monetária, a partir da alteração de valores.

8. AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo responsável pela unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento pela unidade requisitante ou através de contrato. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.

8.3. A emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo responsável pela unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência para fazê-lo.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registros de Preços.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de nota de empenho ou ordem de fornecimento, enviados por meios eletrônicos, deles constando: data, valor unitário e total, quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação.

9.3. Os preços registrados, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores, têm caráter orientativo.

9.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

9.5. Caso a qualidade do objeto entregue não corresponda às especificações da ata, serão devolvidos, devendo ser aplicadas as disposições contidas na cláusula 5, subitem 5.2.3.

9.6. O preço a ser pago pelo Município de Antônio Carlos é o vigente na data em que o pedido for entregue a detentora da ata, independentemente da data de entrega dos produtos na unidade requisitante, ou de autorização de readequação nesse intervalo de tempo.

9.7. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.8. As especificações dos produtos não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.9. A detentora da ata deverá comunicar ao Município de Antônio Carlos toda e qualquer alteração nos dados cadastrais para fins de atualização cadastral.

9.10 – Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata, é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Biguaçu.

Antônio Carlos/SC, DIA de MÊS de ANO.

GERALDO PAULI

Prefeito Municipal

SÓCIO/REPRESENTANTE LEGAL

Empresa Vencedora

FISCAL DO CONTRATO:

Nome do servidor

Matrícula

Cargo

TESTEMUNHAS:

Nome da testemunha

CPF:

Nome da testemunha

CPF: