



**MUNICÍPIO DE TUBARÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

O Município de Tubarão/SC, situada à Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, informa que encontra-se aberta **licitação na modalidade pregão presencial**, tipo menor preço por lote (único), visando o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais**, conforme requisitado no memorando (1Doc) nº 17.012/2021.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2.450/07, Decreto Municipal nº 4.208, de 21 de Fevereiro de 2018 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:**
 - **das 13:00 do dia 06/09/2021 às 19:00 do dia 22/09/2021;**
- **Limite para impugnação ao edital:**
 - **19:00 do dia 20/09/2021;**
- **Início da Sessão Pública do pregão:**
 - **14:00 do dia 23/09/2021.**

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

As dúvidas pertinentes a presente licitação poderão ser esclarecidas pelo Dpto. de Licitações, nos seguintes endereços:

- Endereço: Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, Tubarão-SC
- **Site/QR CODE: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>**



I – DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais.**

1.1 As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade. Trata-se, pois, de faculdade da Administração Municipal contratar ou não.

II – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 – A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual, conforme necessidade de cada órgão/entidade requisitante, a ser indicada no momento da efetiva contratação.

III – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo IV e nas condições previstas neste Edital.



3.2 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste edital e seus anexos;

4.2 É vedada a participação de:

- a) empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Tubarão-SC;
- c) empresas em processo de falência declarada, concordada ou recuperação judicial, ou em regime de consórcio.
- d) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte contratado para prestação de serviços de cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo regime tributário do Simples Nacional, salvo as exceções previstas na LC 123/2006.

e) Considerando tratar-se de contratação de serviços de cessão de mão de obra, conforme previsto no Art. 31 da Lei 8.212 de 24/07/1991 e Instrução Normativa RFB 971, de 13/11/2009, a licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja optante do Simples Nacional, que, por ventura flagrar-se vencedora, não poderá beneficiar-se desta opção de tributação, estando sujeita a retenção na fonte de tributos e contribuições sociais na forma da legislação vigente, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês subsequente da contratação, conforme se dispõe os Arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31 inciso II, da LC 123/2006.

V – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, e DEVERÃO ser formalizados via sistema informatizado 1Doc, com acesso ao link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.

QR CODE - <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>



5.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

5.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

VI - DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, **além do nome da proponente, e-mail e contato telefônico**, os seguintes dizeres:



Envelope nº 1 – Proposta

Município de Tubarão/SC

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Pregão Presencial nº 24/2021

REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais.

6.2 A proposta de preços das proponentes deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em documento original, em 01 (uma) via com utilização de editor de textos computacional, **sem emendas e/ou rasuras que afetem sua idoneidade**, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;
- b) número do Pregão;

c) para o lote que o licitante vier a participar, a descrição do (s) objeto (s) ofertado (s), em conformidade com o Anexo I, contendo a marca, se for o caso, o preço unitário e total do lote, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias. Não estando expresso na proposta, considerar-se-á o referido prazo.

e) A Licitante optante do regime tributário do Simples Nacional, deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento, caso este seja pelo regime do Simples Nacional, devendo apresentar sua proposta e memória de cálculo dos encargos e impostos pelo regime do Lucro Real ou Presumido.

6.3 Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

- a) Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;
- b) Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor do Anexo I;
- c) Em caso de lote, excederem os valores unitários previstos na planilha constante no Termo de Referência (anexo I).
- d) A Licitante que não apresentar proposta e memória de cálculo dos encargos e impostos pelo regime do Lucro Real ou Presumido

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, **além do nome da proponente, e-mail e contato telefônico**, os seguintes dizeres:

Envelope nº 2 – Habilitação

Município de Tubarão/SC

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Pregão Presencial nº 24/2021

REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais.



7.2 Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original **para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio no prazo máximo de 01 (um) dia útil antes da abertura do certame, sendo que, a entrega dos envelopes se dará neste mesmo prazo. Salientamos que a documentação de credenciamento poderá ser apresentada no dia da abertura do certame, e ainda se houver necessidade o pregoeiro poderá autenticar a documentação durante a sessão pública dos documentos de credenciamento.**

7.3 **Nas certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 120 (cento e vinte) dias da emissão**, exceto àquelas previstas em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio.

7.4 O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.5 Quanto à qualificação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

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

7.6 Quanto à regularidade fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a SRF – Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema e-Proc quanto pelo sistema SAJ do Poder Judiciário de Santa Catarina, para as empresas sediadas em Santa Catarina. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

7.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de registro e regularidade no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, válida na data limite para entrega dos envelopes;

b) Comprovação de que possui em seu quadro, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em administração de empresas, legalmente habilitado e devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração CRA – que será o responsável técnico pela execução dos serviços.

c) Certidão de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do domicílio ou sede da Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.



d) Certidão de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA comprovando o registro ou inscrição do profissional, Engenheiro Civil, indicado como responsável técnico pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação

e) O proponente deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível, com características semelhantes ao objeto desta licitação, contendo as seguintes comprovações:

1. Que executou contrato com um mínimo de 50% dos postos licitados, conforme Acórdão n° 1214/2013 – Plenário/TCU, sendo permitido o somatório de atestados;
2. Somente serão aceitos atestados expedidos, após a conclusão do Contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano no início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado com prazo inferior, conforme Acórdão n° 1214/2013 – Plenário/TCU.

f) Apresentação do registro no SEESMT (Serviço Especializado de Engenharia e Medicina do Trabalho) na DRT/SC do Ministério do Trabalho, conforme Norma Regulamentadora n° 4 publicada pela Portaria n° 3.214/78.

g) A licitante deverá apresentar declaração/atestado de vistoria do(s) local(is) de prestação dos serviços, obrigatoriamente assinada por servidor do órgão vistoriado, ou declaração substitutiva de que não fez a vistoria e que se responsabiliza por tal fato, não podendo tal ausência gerar questionamentos futuros no sentido de desconhecimento da estrutura ou qualquer outra informação relevante à prestação os serviços.

h) declaração de que a licitante possui sede ou escritório na região Tubarão/SC, 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

7.8 Qualificação Econômico Financeira:

a) Balanço patrimonial do último exercício social (representado pelas contas de ativo e passivo) que comprove a boa situação financeira da empresa, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento devidamente autenticados pela Junta Comercial do Estado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;

b) A boa situação financeira da empresa será aferida mediante a apuração do Índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), representado por:

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

c.1) a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

c.2) se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

c.3) os índices acima deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um);



d) Comprovação de que o Patrimônio Líquido (PL) é igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

7.8.1 Outras exigências quanto à habilitação:

a) Declaração de cumprimento ao disposto no XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo constante no anexo III).

VIII – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

CREDENCIAMENTO:

8.2 O proponente deverá se apresentar 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 representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como contrato social em cópia autenticada para fins de identificação do (s) representante (s) legal (is) da empresa. **Juntamente, com o credenciamento, deverá ser apresentada, ainda, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no anexo II.**

8.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**), fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com validade de **120 (cento e vinte) dias** contados a partir da data de emissão.

8.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, ou por meio de contrato social ou documento equivalente, nos casos de credenciamento do próprio sócio-administrador ou empresário individual.

8.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso. **Todavia, deverá ser apresentada a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo constante no anexo II), fora dos envelopes nº 01 e 02.**

8.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso, exceto nos casos de necessidade de suspensão da sessão pública.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

8.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II, **juntamente, com o credenciamento ou conforme o disposto no item 8.5.** É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

8.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 8.7, desde que, cumprido o disposto no item 8.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas:

8.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.



Seleção das propostas para a etapa de lances:

8.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

8.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

8.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais:

8.13 Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.14 Os lances deverão ser formulados por preço de cada lote, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

8.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse lote declinarem da formulação de lances.

8.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.18 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.18.1 Entende-se por empate as 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;

8.18.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18.3. Para as situações previstas no item 8.18 a microempresa e 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.

8.19 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.20 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito. Não serão admitidos, após a etapa de lances e respectiva negociação, valores superiores aos previstos no anexo I deste Edital.

Habilitação:

8.21 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o lote.

8.22 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.



8.23 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.24 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.24.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

8.24.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, baixando diligências caso sejam necessárias.

Recurso:

8.25 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.26 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

8.27 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.28 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Departamento de Licitações do Município, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente.

8.29 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

IX – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente;

9.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias.

9.4 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo.

9.5 Decorrido o prazo do item 9.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo o proponente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

X – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

10.2 Homologado o resultado da licitação, será (ão) encaminhada (s) à (s) licitante (s) vencedora (s) a Ata de Registro de Preços para que seja (m) assinada (s) no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do seu recebimento, podendo ser mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.



10.3 A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante.

10.4 A critério da administração, o prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

10.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, nem aquisição dos produtos, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

XI – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Da utilização:

11.1.1. A contratação, juntamente ao fornecedor registrado, será formalizada pelo Município por intermédio de emissão de Contrato, com a consequente emissão do empenho;

11.1.1.1. Cada empenho deverá conter, no mínimo:

- a) Número do Pregão e da Ata de Registro de Preços;
- b) A especificação e quantidade do objeto pretendido;
- c) Os preços registrados, que deverão ser respeitados pelo fornecedor;
- d) A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
- e) A destinação do objeto adquirido;

11.1.2. O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93.

11.1.3. Os Contratos decorrentes deste processo licitatório, ou os instrumentos que os substituírem, terão vigência de 12 meses a partir do exercício financeiro em que forem firmados.

XII – DA REVISÃO DE VALORES

12.1 O controle dos preços registrados será exercido com base na dinâmica do mercado, podendo caracterizar, justificadamente, redução ou elevação de seus valores.

12.1.1 Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

12.1.2 O licitante fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços ou desonerar-se do compromisso ajustado, mediante comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, outro motivo de força maior ou caso fortuito.

12.1.2.1 A comprovação será feita por meio de documentos, considera-se para estes fins, a convenção coletiva aplicada na categoria para apuração da repactuação de valores após 12 meses da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

12.1.2.2 Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará os preços ou desonerará o proponente em relação ao item registrado.

12.2 As alterações decorrentes serão publicadas conforme legislação vigente.

XIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

13.1 O proponente terá o seu registro de preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:



13.1.1 A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecúvel em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

13.1.2 Por iniciativa da Administração, quando o fornecedor:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

13.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

XIV - DAS PENALIDADES

14.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, além das previstas na Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária, das quais se destacam:

- a) rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços;
- b) impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) descadastramento do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, no prazo de até 05 (cinco) anos.
- d) multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

14.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

14.3 Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

14.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

15.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.



15.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

15.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6 No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

15.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Tubarão, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.8 Todos os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, pedidos de revisão e reajustes) DEVERÃO ser formalizados via sistema 1Doc, por meio de “Protocolo”, através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>, nos dias úteis, em horário de expediente, qual seja, das 13:00 às 19:00 horas.

15.9 Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação (modelo);
- c) Anexo III – Declaração de cumprimento ao disposto no XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal (modelo);
- e) Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- f) Anexo V – Minuta do Contrato

15.10 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

15.11 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital, independente de declaração expressa.

15.12 O resultado de qualquer fase da licitação será divulgado no site do Município, através do endereço: <http://www.tubarao.sc.gov.br>.

15.13 Justifica-se a não aplicação dos benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte (cotas ou exclusividade), conforme previsto na LC 123/2006, por exceder o limite previsto para aplicação das regras da referida Lei e por ser este objeto não facilmente divisível, nos termos do art. 49, II, da LC 123/2006.

15.14 O licitante optante pelo Simples Nacional, que consagrar-se vencedor, após assinatura do Contrato, terá o prazo de 30 (trinta) dias para comprovar seu desenquadramento pelo regime tributário do Simples Nacional junto ao Ministério da Fazenda – Receita Federal, conforme previsto no Art. 30 da LC 123/2006..

Tubarão-SC, 03 de setembro de 2021.

Joares Carlos Ponticelli
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: PREGÃO PRESENCIAL por REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais.

Justificativa: As contratações decorrem da necessidade de se manter o perfeito funcionamento das atividades de serviços contínuos constantes no objeto deste edital e do seu termo de referência, de forma a corroborar para realização da missão institucional dos órgãos municipais, para que os servidores da prefeitura de Tubarão tenham o devido suporte operacional no atendimento das demandas das suas atividades. Ressalta-se que as contratações pretendidas, por serem do tipo atividade-meio, não encontram impedimento legal.

Ainda, a utilização do Sistema de Registro encontra amparo por envolver mais de um órgão/entidade contratante, sendo as quantidades previstas meramente estimadas, cuja efetiva utilização se dará de acordo com a necessidade e mediante disponibilidade financeira.

Especificação das funções e quantitativos (lote único):

Item	Descrição	Quantidade	Valor mensal estimado (cada)	Valor total estimado (12 meses)
1	OPERADOR DE MÁQUINA - 8 HORAS	5	R\$ 6.606,18	R\$ 396.370,80
2	ATENDENTE ADMINISTRATIVO – 8 HORAS	30	R\$ 5.257,33	R\$ 1.892.638,80
3	ATENDENTE ADMINISTRATIVO – 6 HORAS	30	R\$ 4.552,10	R\$ 1.638.756,00
4	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – 8 HORAS	20	R\$ 6.635,20	R\$ 1.592.448,00
5	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – 6 HORAS	15	R\$ 5.708,12	R\$ 1.027.461,60
TOTAL ESTIMADO R\$ 6.547.675,20				

Obs.: Os valores de referência foram definidos com base em prévia pesquisa de preços de mercado, constante dos autos.

* Para compor as quantidades dos itens do lote no Sistema Beta, foi utilizado a fórmula de cálculo:

Quantidade multiplicado pelo total de 12 meses

Ex.: **Item 1**

5 (quantidades) x 12 (meses) = 60 (quantidades) x R\$ 6.606,18 (valor unitário) = R\$ 396.370,80 (Custo total para 12 meses)

01 – SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINA



TRATORISTA: Responsável pela operação de máquina de construção civil, como trator de esteira, moto niveladora, pá carregadeira, rolo vibratório, retroescavadeira ou empilhadeira, dentro das especificações das mesmas, zelando pela sua conservação a fim de executar serviços diversos, relativos a obras públicas, e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR: Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas, pistas, obras em geral; abastecer a máquina com água, enchendo os depósitos para aumentar o peso e permitir o umedecimento do solo; conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para avançar ou retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; efetuar a manutenção diária da máquina, lubrificando-a para mantê-la em boas condições de funcionamento; solicitar ao gestor a manutenção sempre que verificar alguma anormalidade; sinalizar a área onde estiver executando as atividades; executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA: executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem; efetuar a remoção e limpeza de material em valas, riachos, terrenos e outros ambientes em geral; executar o carregamento de caçambas em geral; executar o transporte de materiais em geral; executar limpezas urbanas em áreas estabelecidas; movimentar cargas volumosas e pesadas; verificar a parte hidráulica diariamente da máquina; solicitar manutenção sempre que necessário; sinalizar a área onde estiver executando as atividades; executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA: Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e providas de uma pá de comando hidráulico, conduzindo e acionando os comandos em geral; realizar serviços de escavação; fazer a remoção de terra ou outro material em geral; realizar transporte de material em geral; realizar o carregamento de caçambas ou caminhões em geral. Efetuar a lubrificação da máquina; verificar diariamente o sistema hidráulico do equipamento; solicitar a manutenção sempre que verificar qualquer anormalidade; sinalizar a área onde estiver executando as atividades; executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA: Executar serviços de terraplanagem em geral; executar serviços de limpeza de terrenos e obras em geral; realizar nivelamentos das ruas em geral; rebaixar terrenos de acordo com a necessidade seguindo as orientações do gestor; realizar a troca de lâminas sempre que necessário; verificar o sistema hidráulico diariamente do equipamento; comunicar qualquer anormalidade ao gestor; sinalizar a área onde estiver executando as atividades; executar atividades correlatas.

OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA: Operar máquina escavadeira controlando seus comandos de corte e elevação, máquina provida de pá de comando hidráulico, opera máquina em obras em geral, colocação de tubos, retirada de tubos; carregar caminhões em geral; executar limpeza em diversos tipos de solos; carregamento de caçambas em geral; verificar o estado da máquina diariamente; solicitar manutenção sempre que necessário; verificar a parte elétrica e hidráulica todos os dias; comunicar ao gestor qualquer anormalidade, sinalizar área onde estiver executando atividade; executar outras atividades correlatas.

02 – SERVIÇOS DE ATENDENTE ADMINISTRATIVO

ATENDENTE ADMINISTRATIVO: Prestar apoio logístico; Atender contribuinte e público em geral; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Executar rotinas de apoio nas áreas administrativas; Tratar documentos; Demonstrar competências pessoais; Acompanhar processos administrativos; Classificar documentos; Contornar situações adversas; Dar suporte administrativo às áreas; Ajustar contratos; Identificar natureza das solicitações dos contribuintes; Distribuir material de expediente; Efetuar cálculos; Localizar processos administrativos; Demonstrar facilidade de comunicação; Solicitar documentos; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar persistência; Coletar dados; Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...); Levantar a necessidade de material; Digitar notas de lançamentos contábeis; Receber documentos; Controlar material de expediente; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; Providenciar devolução de material fora de especificação; Conferir dados e datas; Demonstrar capacidade de negociação; Atualizar cadastros; Redigir atas; Pesquisar preços; Auxiliar na organização de eventos internos; Solicitar informações cadastrais; Requisitar materiais; Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Atualizar dados de planejamento; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Localizar documentos; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Demonstrar flexibilidade; Verificar prazos estabelecidos; Preparar minutas; Demonstrar capacidade de empatia; Colher assinatura; Distribuir documentos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Verificar documentos; Elaborar planilhas de cálculos; Verificar índices econômicos e financeiros; Solicitar recursos de



viagens; Atualizar informações; Triar documentos; Elaborar correspondência; Arquivar documentos; Preencher formulários e/ou cadastros; Demonstrar iniciativa; Formatar documentos; Trabalhar em equipe; Intermediar contatos; Solicitar entrega de documentos; Acompanhar andamento dos pedidos; Digitar textos e planilhas; Demonstrar criatividade; Expedir ofícios e memorandos; Atualizar dados dos funcionários; Organizar o setor; Esclarecer dúvidas; Demonstrar autocontrole; Conferir cálculos; Registrar reclamações; Identificar irregularidades nos documentos; Submeter pareceres; Registrar a entrada e saída de documentos; Convalidar publicação de atos; Solicitar cópias de documentos; Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Solicitar compra de materiais; Preencher ficha de movimentação de pessoal; Conferir material solicitado; Realizar prestação de contas; Demonstrar capacidade de observação; executar outras atividades correlatas.

3 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL: Realiza instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Atua com ar-condicionado. Mantém os níveis de estoque dos kits de manutenção geral. Resolve possíveis falhas em equipamentos, realiza mudanças de material, mobiliário, máquinas e equipamentos de acordo com os procedimentos de segurança. Precisa demonstrar competências pessoais; Receber mercadorias, materiais e equipamentos; Executar serviços de manutenção elétrica e mecânica; Executar manutenção hidráulica; Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio; Realizar pequenos reparos; Lidar com o público; Manter postura; Realizar conserto de fechaduras; Reparar telhados; Demonstrar desinibição; Manter-se atualizado; Retocar pinturas de prédios; Relatar avarias nas instalações; Trocar torneiras e fusíveis; Controlar nível de água da caixa d'água; Inspeccionar hidrantes, mangueiras e extintores; Demonstrar espírito de equipe; Reparar portões; Informar defeitos no elevador; Solicitar a limpeza de fossas e de caixa d'água; Demonstrar asseio; Isolar área dos espaços para reforma; Instalar luminosos natalinos; Verificar o funcionamento de bombas d'água; Dirigir autos; Trocar interruptor e lâmpadas do elevador; Verificar fechamento de portas e janelas; Substituir fechaduras;

INFORMAÇÕES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Item	Descrição	Horas	Piso CCT	Proporção Jornada	Índice Multiplicador	Piso Referência
1	OPERADOR DE MÁQUINA - 8 HORAS	220	R\$ 2.060,15	R\$ 2.060,15	1,4	R\$ 2.884,21
2	ATENDENTE ADMINISTRATIVO – 8 HORAS	220	R\$ 1.333,15	R\$ 1.333,15	1,3	R\$ 1.733,09
3	ATENDENTE ADMINISTRATIVO – 6 HORAS	180	R\$ 1.333,15	R\$ 1.090,75	1,3	R\$ 1.417,97
4	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – 8 HORAS	220	R\$ 1.793,79	R\$ 1.793,79	1,3	R\$ 2.331,92
5	OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL – 6 HORAS	180	R\$ 1.793,79	R\$ 1.467,64	1,3	R\$ 1907,93

(*) Na Proposta de preços deverá ser observada como limite mínimo o valor de referência constante da última coluna (Referidos valores, em caso de alteração posterior ao Edital, serão objeto de revisão contratual).

(**) conforme legislação, as empresas deverão utilizar o sindicato de sua categoria preponderante para formulação de suas propostas, no entanto, o piso mínimo da remuneração, deverá ser o mencionado o quadro acima, extraído da CCT SC000148/2021.



Considerando a complexidade das atividades a serem exercidas e o perfil profissional almejado, e de forma que não haja rotatividade dos profissionais, e o resultado da atuação seja pautado em qualidade e eficiência do serviço, a Prefeitura de Tubarão com fulcro em julgados do TCU, fixou multiplicadores no salário-base a serem pagos aos profissionais operadores de máquina, oficial de manutenção predial e atendente administrativo, que servirá de referência para elaboração da Proposta, de forma a preservar a eficiência e qualidade, objeto do contrato. A fixação é corroborada pelos acórdãos n° 256/2005 e n° 290/2006 e busca dessa forma proporcionar condições para a realização dos serviços com eficiência, bem como a motivação da força de trabalho que será alocada, o que certamente influirá na eficácia dos serviços, com dedicação, perfeição e capricho e bons resultados ao atendimento público.

CONDIÇÕES GERAIS:

1 – Os serviços serão realizados de segunda a sexta mediante indicação do órgão/entidade contratante do horário de acordo com a carga horária contratada.

2 – A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço exigir.

3 – Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante.

3.1 – A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

4 – Os profissionais encarregados da prestação dos serviços deverão apresentar-se uniformizados, sendo os uniformes fornecidos pela Contratada.

5 – Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

6 – Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, e serão ordenados pelo responsável do Contrato, junto à Contratada.

7 – Os profissionais utilizados devem ser educados, apresentarem-se corretamente vestidos/ uniformizados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam.

8 – A Contratante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender a execução dos serviços.

9 – A Contratada deverá providenciar a instalação de dispositivo mecânico ou eletrônico de registro de ponto, para o controle de frequência, que esteja de acordo com regulamentação atual do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

9.1 – O acompanhamento do controle de frequência será de responsabilidade da Contratada.

10 – A Contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem à Administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.

11 – A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho, ambiental e demais legislações em vigor, atinentes à prestação dos serviços.

12 – O preço apresentado pelas licitantes para cada categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, utensílios, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.

13 – A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pela Contratante

14 - Os serviços que se pretende contratar não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



15 – A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento de proteção individual que se faça necessário aos seus empregados engajados na execução dos serviços.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
MONTANTE "A"		
1 - Remuneração		
Item	Composição da Remuneração	VALOR
1.1	Salário	
1.2	Periculosidad e	
1.3	Assiduidade	
VALOR DA REMUNERAÇÃO		-
2 - Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração (1)		
Grupo "A"		
Item	Discriminação dos encargos sociais	VALOR
2.1	INSS - contribuição empresa	-
2.2	SESI ou SESC	-
2.3	SENAI ou SENAC	-
2.4	INCRA	-
2.5	Salário Educação	-
2.6	FGTS	-
2.7	SAT/RAT	-
2.8	SEBRAE	-
Grupo "B"		
2.9	Férias	-
2.10	Auxílio Doença	-
2.11	Licença paternidade/maternidade	-
2.12	Faltas legais	-
2.13	Aviso Prévio	-
2.14	13º salário	-



Grupo "C"		
2.16	Aviso prévio indenizado	-
2.17	Indenização adicional	-
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa	-
Grupo "D"		
2.19	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	-
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - MONTANTE "A"		-
VALOR TOTAL DO MONTANTE "A" (1+2)		-
MONTANTE "B"		
3 - Insumos		
Item	Discriminação dos Insumos	VALOR
3.1	Contribuição Assistencial (Cláusula 41 - CCT)	-
3.2	Contribuição Assistencial (Cláusula 43 - CCT)	-
3.3	Equipamentos	-
3.4	Manutenção e depreciação de equipamentos	-
3.5	Materiais	-
3.6	Materiais e equipamentos de segurança	-
3.7	Seguro de vida em grupo	-
3.8	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	-
3.9	Uniforme (inverno / verão)	-
3.10	Vale Transporte	-
3.11	Contribuição de Assistência ao Trabalhador	-
3.12	Outros (especificar)	-
3.13	Outros (especificar)	-
VALOR DOS INSUMOS		-
4 - Demais Componentes		
Item	Discriminação do Componente	VALOR
4.1	Despesas Administrativas - (mão-de-obra indireta, instalações e despesas operacionais, etc)	-
4.2	Lucro	-
TAXA GLOBAL ADMINISTRAÇÃO = (4.1 + 4.2)		-
VALOR TOTAL DO MONTANTE "B" (3+4)		-



MONTANTE "C"			
5 - Demais Incidências			
Item	Discriminação dos Insumos		VALOR
5.1	Especificar		-
5.2	Especificar		-
VALOR TOTAL DO MONTANTE "C"			R\$ -
VALE ALIMENTAÇÃO			
6 - Vale Alimentação			
Item	Discriminação dos Insumos		VALOR
6.1	Vale Alimentação (Bloco)		-
VALOR TOTAL DO VALE ALIMENTAÇÃO			-
TRIBUTOS			
7 - Impostos/Taxas			
Item	Discriminação		VALOR
7.1	Tributos Indiretos	11,75%	Tributos Indiretos
	7.1.1	ISS (sobre faturamento)	2,50%
	7.1.2	IRRF (sobre LUCRO)	15,00%
	7.1.3	COFINS (sobre faturamento)	7,60%
	7.1.4	PIS (sobre faturamento)	1,65%
	7.1.5	Contribuição Social (sobre LUCRO)	9,00%
VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS = (7.1)			-
PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL E POSTO DE TRABALHO-MÊS			
Item	VALOR		
MONTANTE "A"	-		
MONTANTE "B"	-		
MONTANTE "C"	-		
VALE ALIMENTAÇÃO	-		
TRIBUTOS	-		
PREÇO TOTAL	-		

(*) a planilha deverá ser entregue junto com a proposta, acompanhado da CCT.



QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de registro e regularidade no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, válida na data limite para entrega dos envelopes;

b) Comprovação de que possui em seu quadro, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em administração de empresas, legalmente habilitado e devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração CRA – que será o responsável técnico pela execução dos serviços.

c) Certidão de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do domicílio ou sede da Licitante, comprovando o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

d) Certidão de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA comprovando o registro ou inscrição do profissional, Engenheiro Civil, indicado como responsável técnico pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação

e) O proponente deverá apresentar ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a capacitação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível, com características semelhantes ao objeto desta licitação, contendo as seguintes comprovações:

1. Que executou contrato com um mínimo de 50% dos postos licitados, conforme Acórdão n° 1214/2013 – Plenário/TCU, sendo permitido o somatório de atestados;
2. Somente serão aceitos atestados expedidos, após a conclusão do Contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano no início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado com prazo inferior, conforme Acórdão n° 1214/2013 – Plenário/TCU.

f) Apresentação do registro no SEESMT (Serviço Especializado de Engenharia e Medicina do Trabalho) na DRT/SC do Ministério do Trabalho, conforme Norma Regulamentadora n° 4 publicada pela Portaria n° 3.214/78.

g) A licitante deverá apresentar declaração/atestado de vistoria do(s) local(is) de prestação dos serviços, obrigatoriamente assinada por servidor do órgão vistoriado, ou declaração substitutiva de que não fez a vistoria e que se responsabiliza por tal fato, não podendo tal ausência gerar questionamentos futuros no sentido de desconhecimento da estrutura ou qualquer outra informação relevante à prestação os serviços.

h) Declaração de que a empresa manterá escritório, com estrutura suficiente para o atendimento da Contratante e demais demandas relacionadas aos serviços, durante todo o período de execução contratual.

QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

Será aplicado conforme estabelecido no artigo 31 da Lei 8.666/93



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 24/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais.

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador da carteira de identidade nº, e do CPF nº, Declara, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para a participação nesta licitação.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto neste edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

CAMPO DESTINADO A ME/EPP

() Sem ressalva

() Com ressalva quanto à regularidade fiscal, conforme previsão legal (§1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Modelo)

PREGÃO PRESENCIAL N° 24/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____).

Local e data: _____, _____, _____ de _____ de _____.

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /20__

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, E, TENDO COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINA, ATENDENTE ADMINISTRATIVO E OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL, A SEREM REALIZADOS DE FORMA CONTÍNUA, SOB A FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, PARA A PREFEITURA DE TUBARÃO, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS MUNICIPAIS.

PREÂMBULO

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o Município de Tubarão, inscrita no CNPJ sob nº 82.928.656/0001-33, com sede à Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., RG, CPF, doravante denominado COMPROMITENTE, cujo (s) preço (s) foi (ram) registrado (s) através do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 24/2021, processo nº 94/2021, homologado em, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como Decreto Municipal nº 2266/04, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.2. Descrição

1.2.1. O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais, conforme especificações constantes no Anexo I do edital de Pregão Presencial nº 24/2021, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos.

1.1.2. As quantidades dos itens com preços registrados são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade. Trata-se, pois, de faculdade da Administração Municipal contratar ou não.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Da utilização:

3.1.1. A contratação juntamente ao (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo Município por intermédio de Contrato, com a consequente emissão da Nota de Empenho;



- a) Cada Contrato deverá conter, no mínimo:
- b) Número do Pregão e da Ata de Registro de Preços;
- c) As especificações e quantidades do objeto pretendido;
- d) O preço registrado, que deverá ser respeitado pelo fornecedor;
- e) A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
- f) A destinação do objeto adquirido.

3.1.2. O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93.

3.1.3. Os Contratos decorrentes deste processo licitatório, ou os instrumentos que os substituírem, terão vigência de 12 meses a partir do exercício financeiro em que forem firmados.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuada em conformidade como Termo de Referência, constante no anexo I do edital, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos;

4.2. Verificada qualquer irregularidade na prestação do (s) serviço (s) ou a sua complementação não eximem o MUNICÍPIO de aplicar penalidades por descumprimento da obrigação, previstas no edital.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. Os preços registrados são os constantes da planilha a seguir:

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Município, da seguinte forma:

6.1.2. 30 (trinta) dias a partir da entrega e certificação do documento fiscal junto ao órgão/entidade solicitante, as quais deverão estar acompanhadas dos documentos de regularidade fiscal da empresa.

6.1.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação.

6.1.4. A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias de cada órgão/entidade requisitante, conforme Lei Orçamentária Anual, a ser indicada no momento da efetiva contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATADA:

7.1.1. Fornecer, juntamente com cada nota fiscal, prova de regularidade fiscal da empresa;

7.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, que retarde ou impeça o fornecimento contratado;

7.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

7.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

7.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o material fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega.



7.1.6. Entregar o (s) material (s) autorizado dentro do prazo estabelecido, qual seja, até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento pela empresa da autorização de fornecimento.

7.2. DO MUNICÍPIO:

7.2.1. Promover o apontamento no dia do fornecimento do material, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

7.2.2. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O **MUNICÍPIO** terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, ou ainda, por órgão financiadores, a entrega do objeto, devendo as **COMPROMITENTES** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade das **COMPROMITENTES** em relação ao acordado nesta **Ata**.

8.2. Verificada qualquer irregularidade no fornecimento do objeto ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações desta **Ata**, o **MUNICÍPIO**, mediante notificação, por escrito, às **COMPROMITENTES**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pelas **COMPROMITENTES**, dentro do prazo fixado na notificação do **MUNICÍPIO**, o **MUNICÍPIO** poderá suspender, a risco e responsabilidade das **COMPROMITENTES**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas nesta **Ata**, sem prejuízo do direito do **MUNICÍPIO** de rescindir o presente.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO/SUB-ROGAÇÃO

9.1. As **COMPROMITENTES** não poderão utilizar qualquer subcontratação/sub-rogação no fornecimento dos materiais sem o prévio consentimento, por escrito, do **MUNICÍPIO**.

9.2. Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a ser autorizada pelo **MUNICÍPIO**, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:

- a) O subcontratado/sub-rogado responderá diretamente às **COMPROMITENTES**;
- b) A subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para o **MUNICÍPIO**;
- c) O subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas às **COMPROMITENTES** nesta **Ata**; e
- d) As **COMPROMITENTES** permanecerão integralmente responsáveis pela execução do fornecimento dos **Materiais** e/ou **Serviços** subcontratados/sub-rogados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

10.1. A Ata de Registro de Preços somente poderá ser alterada nas hipóteses e forma estabelecidas no art. 9º, do Decreto Municipal nº 2266/04.

10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, em relação a cada **COMPROMITENTE**, no caso de:

10.2.1. Ocorrência da hipótese prevista no art. 9º, §4º, do Decreto Municipal nº 2266/04;

10.2.2. Persistência das infrações após a aplicação de multas previstas na cláusula décima primeira;

10.2.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

10.2.4. Demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8.666/93, bem como desta Ata;

10.2.5. Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da **COMPROMITENTE**;



10.2.6. Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, além das previstas na Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária, das quais se destacam:

- a) rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços;
- b) impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) descadastramento do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, no prazo de até 05 (cinco) anos.
- d) multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

11.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.3 Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.4 O recurso ou o pedido de reconsideração, relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Por previsão legal, as questões relacionadas com o cumprimento da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Tubarão-SC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação das COMPROMITENTES de cumprir os Contratos firmados até a data de vencimento da mesma.

13.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços ou se deles não necessitar.

13.3. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

13.4. A despesa com a contratação correrá à conta da dotação de cada unidade requisitante, a ser indicada no momento da efetiva contratação.

13.5. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e concordes, firmam a presente Ata, em 02 (duas) vias, para todos os fins e efeitos de direito.



Tubarão, de de 2021.

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
Joares Carlos Ponticelli

COMPROMITENTE
Representante Legal



ANEXO V

Minuta de Contrato

**CONTRATO Nº ___/20___
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021**

PREÂMBULO

CONTRATANTES

O Município de Tubarão/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 82.928.656/0001-33, com sede à Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº, com sede à rua, nº, bairrona cidade de, representada neste ato pelo Sr.,doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

LOCAL

Lavrado e assinado em Tubarão, na sede da Prefeitura Municipal de Tubarão, situada na Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão/SC.

FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021, Processo Licitatório nº 94/2021, homologado em/...../....., em conformidade com o que consta do referido processo, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 2.450/07, e demais legislações aplicáveis, inclusive quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada na execução de serviços de operador de máquina, atendente administrativo e oficial de manutenção predial, a serem realizados de forma contínua, sob a forma de execução indireta, para a Prefeitura de Tubarão, Fundações e Autarquias Municipais, cujas especificações encontram-se no Anexo I do edital de Pregão Presencial nº 24/2021, o qual integra o presente instrumento contratual em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fica a CONTRATADA obrigada a efetuar a prestação do serviço a critério do CONTRATANTE, de acordo com as especificações do objeto licitado, bem como com os prazos e condições estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.

A prestação do serviço será efetuada de acordo com a necessidade do Município, mediante o envio de autorização de fornecimento à empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO CONTRATUAL.

A vigência deste contrato se inicia na data de sua assinatura, encerrando-se após 12 (doze) meses. Havendo saldo remanescente, será permitida a prorrogação contratual, nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES

PREÇOS

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$



DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de entrega do material autorizado e certificação da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue à Unidade Requisitante para conferência e certificação da mesma, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa.

DO REAJUSTE

Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo índice INPC/IBGE, mediante requerimento a ser formalizado por meio de “Protocolo” no sistema 1Doc, o qual deverá ser requerido após 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIAS

A CONTRATADA compromete-se a garantir o bem licitado, objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante este período deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES

As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item XIV** descrito no edital que deu origem a este Contrato.

A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA –FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC,de de 20__.

Município de Tubarão
Joares Carlos Ponticelli

Contratada
Representante legal

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA