



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**

**PROCESSO Nº 016/2017**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA/SC**, com sede na Rua Joci José Martins, nº 101, Loteamento Pagani – Passa Vinte - Palhoça/SC, inscrita no CNPJ sob nº 75.813.675/0001-59, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, contratação de empresa prestadora de serviço de mão-de-obra terceirizada de recepcionista, a serem executados em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Palhoça, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da **Lei Complementar 123/2006**, e subsidiariamente as disposições da **Lei 8.666/93** e suas alterações, subordinado as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO ATÉ:

**Dia: 21 / 08 /2017**

**Hora: 10h00min.**

Local: Setor de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça.

Rua Joci José Martins, nº 101, Loteamento Pagani, Palhoça, Santa Catarina, CEP 88132-282.

SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS, LANCES VERBAIS E HABILITAÇÃO:

**Dia: 21 / 08 /2017.**

**Hora: 10h00min.**

Local: Sala de Reuniões do Setor de Licitações.

Rua Joci José Martins, nº 101, Loteamento Pagani, Palhoça, Santa Catarina, CEP 88132-148.

Formalização de consultas e retirada do Edital: Câmara Municipal de Palhoça, Setor de Licitações, Rua Joci José Martins, nº 101, loteamento Pagani, Palhoça, Santa Catarina, no horário das 13h00min às 18h00min.

No caso de não haver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esse Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Câmara Municipal de Palhoça/SC, se outra data não tiver sido definida pelo Pregoeiro.

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá à conta do Orçamento da Câmara Municipal de Palhoça, para o exercício 2017:

3.3.90.39.79 – Serviço de apoio administrativo técnico operacional

### 1. DO OBJETO

A licitação tem como objeto contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em recepção, a serem executados em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Palhoça, conforme necessidade estimada e descrição no anexo I (termo de referência).

### 2. DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.



2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, **mediante protocolo no setor de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça;**

2.2. Não serão conhecidos 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 pelo proponente;

2.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, deverá ser designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

2.4. A entrega dos pedidos referidos no subitem 2.1, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

2.5. As consultas e pedidos de esclarecimentos formais, referente ao presente certame deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Câmara Municipal de Palhoça, ou por meio eletrônico via internet, pelo e-mail: [licitacao@cmp.sc.gov.br](mailto:licitacao@cmp.sc.gov.br) até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para o recebimento das propostas;

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus anexos;

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.2. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

3.2.3. Reunidos sob forma de consórcio;

3.2.4. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Secretaria Municipal de Administração, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

3.2.5. Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 9º da Lei 8.666/93;

3.2.6. Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador ou responsável técnico;

3.3. A participação na licitação implica automaticamente a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e legislação aplicável.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO**

4.1. Coordenar o processo licitatório e a equipe de apoio;



- 4.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- 4.3. Credenciar os licitantes, conduzir a sessão pública e advertir os licitantes quando necessário;
- 4.4. Receber os envelopes de Proposta e Habilitação dos interessados;
- 4.5. Desclassificar as propostas de preços indicando o motivo;
- 4.6. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 4.7. Dirigir a etapa de lances e responder às questões formuladas pelos fornecedores relativas ao certame;
- 4.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 4.9. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 4.10. Indicar o vencedor do certame;
- 4.11. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 4.12. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação e à contratação;
- 4.14. Caberá a equipe de apoio, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.1 - Os interessados deverão entregar, até a data e horário indicados neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 2 (dois) envelopes fechados e numerados, em cuja parte externa deverá constar:

- **Envelope nº (01 - PROPOSTA COMERCIAL)**
- Câmara Municipal de Palhoça
- Licitação - Pregão nº \_\_\_\_/2017
- Nome e CNPJ da empresa licitante
- Data e hora da abertura
  
- **Envelope nº (02 - HABILITAÇÃO)**
- Câmara Municipal de Palhoça
- Licitação - Pregão nº \_\_\_\_/2017
- Nome e CNPJ da empresa licitante
- Data e hora da abertura

5.2. No caso de participação de empresa filial, deverá esta se apresentar com seu CNPJ próprio;

5.3. O envelope nº 01 deverá conter a proposta comercial e o nº 02 a documentação necessária à habilitação;

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem usufruir da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar junto ao credenciamento, **fora dos**



**envelopes**, cópia e original, ou cópia autenticada da certidão simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura;

5.5. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os interessados em efetuar lances verbais deverão se credenciar junto ao Pregoeiro no início da sessão, através de 01 (um) representante legal, devidamente munido de documento, **fora dos envelopes**, que o credencie a participar de procedimentos licitatórios;

6.2. O credenciamento far-se-á por meio de:

a) Procuração pública ou particular **com firma reconhecida**, com poderes necessários para formulação de propostas, ofertas e lances de preços e praticas dos demais atos pertinentes à licitação, em nome da representada;

b) Carteira de identidade ou documento equivalente que identifique o representante;

c) Última alteração do Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, estando preferencialmente consolidada.

Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar:

a) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.2.1. As cópias dos documentos mencionados acima deverão vir acompanhadas dos originais para serem autenticados;

6.3. Declaração de que a proponente atende plenamente todos os requisitos previstos no edital, não havendo quaisquer fatos impeditivos para a habilitação;

6.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvado ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.5. Se a licitante não tiver trazido a declaração citada no subitem 6.3, o Pregoeiro autorizará que a mesma seja feita na própria sessão.

6.6. O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Compras e Licitações, pelos telefones (48) 3288-2512, de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 18hmin.

6.7. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes **não poderão** alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades vinculadas ao respectivo processo, bem como, da execução dos serviços ali elencados, para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

## 7. DA PROPOSTA COMERCIAL



**7.1. A proposta comercial (envelope nº 01) deverá conter:**

**7.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

- a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
- b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação da unidade e quantidade em conformidade com as especificações do **ANEXO I**, deste Edital;
- d) A proposta deverá conter o valor mensal de cada item e o somatório do valor global (9 meses) de todos os serviços elencados no termo de referência, devendo estar incluso no valor da proposta todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais, incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, fornecimento de equipamentos, uniformes, treinamento e demais despesas diretas e indiretas pertinentes;
- e) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

**7.3.** O licitante deverá declarar, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

**7.4.** As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação**:

**a) O preço unitário e total do item cotado**, como estabelecido no Anexo I (Termo de Referência), formulado em moeda nacional, considerando-se somente 2 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, nos termos dos Anexos III e VI do Edital.

**b) A descrição detalhada do serviço cotado**, indicando elementos e informações pertinentes, observando-se, se for o caso, os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas posteriores alterações.

**c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas** que regem as categorias profissionais que executarão os serviços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

**d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.**

**e) A relação dos materiais e equipamentos** mensuráveis e relevantes para a execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

**7.4.1.** O licitante que vier a ser contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**7.4.2.** Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favorece o licitante contratado, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

**7.5. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente prestará os serviços objetos da presente licitação.**

**7.6.** Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**7.7. O prazo de validade da proposta comercial será de 100 (cem) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital, salvo o disposto no **item 12.6** do presente Edital.

**7.8.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;

**7.9.** Serão consideradas apenas as propostas datadas, devidamente subscritas e rubricadas, que não contenham emendas ou rasuras;

**7.10.** Em caso de divergência entre o preço unitário e total de cada item, será considerado o menor preço;

**7.11.** No caso de omissões puramente formais em Propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles previstos neste Edital;

## **8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

8.1. Na data, horário e local indicado neste edital, o Pregoeiro fará o recebimento e efetuará a abertura das propostas comerciais.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO**

9.1. A sessão pública para realização dos lances verbais será realizada na data, horário e local indicados neste edital, onde o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, adotará os seguintes procedimentos:

a) Conferirá o credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação;

b) Classificará a proposta de **menor valor global** dentre aquelas regularizadas que contenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor desconto, para que seus autores participem dos lances verbais. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas comerciais escritas nas condições definidas nesta alínea, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

c) Solicitará que os representantes presentes efetuem lances verbais, que serão formulados individualmente e seqüencialmente, a partir do autor da proposta classificada de maior preço. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes. No caso de empate no preço das propostas escritas, será efetuado sorteio para definição da ordem de formulação dos lances verbais;





d) Ordenará as propostas em ordem crescente de preços e verificará a conformidade da proposta de **menor valor global**, com as demais exigências constantes deste Edital, depois de encerrada a etapa competitiva;

e) Declarará o vencedor da licitação se constatadas as condições exigidas neste edital. Se a proposta de **menor valor global** não atender as condições fixadas neste edital, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste edital;

9.2. Caso não se realizem lances verbais ou a empresa não credencie representante para participar da sessão, serão considerados os preços constantes das propostas escritas; neste caso ficará a critério do pregoeiro e da equipe de apoio adjudicar a empresa pelo preço cotado, tendo como base o orçamento;

9.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes neste Edital;

9.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

9.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.6. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;

9.7. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte;

9.8. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata;

### **Microempresas e empresas de pequeno porte**

9.9. A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte – EPP, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a”, deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



d) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP.

9.10. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

9.11. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das licitantes presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

9.12. Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da licitante vencedora;

9.13. Adjudicado o objeto, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da abertura das propostas, para entregar, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de São José, a via escrita de sua respectiva proposta definitiva de preços, devidamente assinada pelo representante legal;

9.14. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

9.15. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;

9.16. Da reunião lavrar-se-á ata(s) circunstanciada(s), em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata;

9.17. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

9.18. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentado ao Pregoeiro no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

9.19. O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento;

9.20. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

9.21. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos





serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

9.22. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

9.23. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**Os documentos necessários à habilitação apresentados pela empresa vencedora deverão estar válidos na data limite fixada para o prazo de abertura das propostas, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial;**

**Os licitantes não cadastrados perante o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Palhoça deverão apresentar a seguinte documentação obrigatória em dia:**

### **10.1. REGULARIDADE FISCAL:**

**10.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

**10.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**10.1.3.** Certidão de Regularidade junto às Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante.

**10.1.4.** Certidão Negativa de Débitos (CND) de contribuições previdenciárias [ou Positiva de Débitos, com efeitos de Negativa (CPD-EN)], expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

**10.1.5.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão que tenha os mesmos efeitos desta, conforme art. 206 da Lei 5.172/66 – Código Tributário Nacional.

**10.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

10.1.5. Declaração conforme **(ANEXO II)**;

**Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão.**

### **10.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.2.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa



jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005;

10.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial, devendo as demais empresas apresentar os balanços autenticados certificados por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro Diário e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópia da pág. de abertura e de fechamento do Livro Diário);

10.2.3. Demonstrações contábeis, no balanço, da conta de Lucros e Perdas, devendo a empresa apresentar os cálculos de:

10.2.3.1. Índice de Liquidez Geral (ILG), calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{resultando} \quad \text{ILG} \geq 1$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral;  
AC = Ativo Circulante;  
RLP = Realizável a Longo Prazo;  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível a Longo Prazo;  
≥ = Maior ou igual.

OBS.: Não será habilitada a empresa cujo Índice de Liquidez Geral for inferior a 01 (hum);

10.2.3.2. Índice de Solvência Geral (ISG), calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \quad \text{resultando} \quad \text{ISG} \geq 1$$

Onde:

ISG = Índice de Solvência Geral;  
AT = Ativo Total;  
PC = Passivo Circulante;  
ELP = Exigível a Longo Prazo;  
≥ = Maior ou igual.

OBS.: Não será habilitada a empresa cujo Índice de Solvência Geral for inferior a 01 (hum);

10.2.3.3. Índice de Liquidez Corrente (ILC), calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \quad \text{resultando} \quad \text{ILC} \geq 1$$

Onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente;  
AC = Ativo Circulante;  
PC = Passivo Circulante;  
≥ = Maior ou igual.

OBS.: Será inabilitada a empresa cujo Índice de Liquidez Corrente for inferior a 01 (hum);

### 10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



10.3.1 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

#### **10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, que comprove a execução de serviços indicados no termo de referência (recepção) com características semelhantes e/ou superiores ao objeto licitado;

10.4.2. Entende-se por características semelhantes o atestado que contemple prestação de serviços de recepção;

10.4.3. Entende-se por quantidades compatíveis o atestado que contemple um mínimo de 20% (vinte por cento) de cada função objeto desta licitação;

10.4.4. O atestado deverá estar devidamente registrado no CRA, acompanhado de certidão de registro de comprovação de aptidão – RCA;

10.4.5. Licença de funcionamento em vigor, expedida pelo órgão Municipal competente;

10.4.6. Apresentar declaração com indicação de um responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a prestação dos serviços, objeto deste pregão;

10.4.7. Certidão de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional Administração – CRA, relativo ao exercício de 2017;

10.4.8. Certidão de registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, relativa ao exercício de 2017, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas legalmente habilitado junto ao CRA, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços de recepcionista;

10.4.9. Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

10.4.9.1. Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que por período não inferior a 3 (três) anos (referente às exigências no tocante à recepção).

10.4.9.2. O(s) atestados não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação e o prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua), (Referente as exigências no tocante a recepção).

10.4.9.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



10.4.10. Comprovação de que o(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços compõem o quadro societário ou permanente de funcionários da licitante. A comprovação dos vínculos dos profissionais ao quadro permanente da empresa far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Cópia da ficha de registro de empregado;
- Ou, Contrato de Prestação de Serviços;
- Ou, certidão simplificada da Junta Comercial ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, para os casos em que o(s) responsável (eis) técnico(s) seja(m) sócio(s) da empresa, dispensando a apresentação dos demais documentos acima relacionados;

10.4.11. Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho, caso a empresa se enquadre na NR4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

10.4.12. Apresentar declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado, necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93;

10.4.13. Apresentar declaração formal de disponibilidade dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários;

10.4.14. Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão;

**Os licitantes cadastrados perante o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Palhoça deverão apresentar a seguinte documentação:**

10.5. Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Palhoça;

**O licitante cadastrado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Palhoça cuja documentação esteja com seu prazo de validade vencido deverá apresentar, na própria sessão de pregão, as certidões para atualização.**

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Das decisões do pregoeiro caberá recurso, desde que haja manifestação da intenção de recorrer feita durante a sessão, com registro em ata da síntese de suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente;

11.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



## 12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Concluída a etapa de lances e a análise prévia dos documentos de habilitação do licitante vencedor, este deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, caso a empresa esteja sediada fora do Estado de Santa Catarina o respectivo atestado, vistado pelo CRA de Santa Catarina, bem como o Registro da empresa e de seu Administrador no CRA;

12.2. Caso o primeiro colocado seja inabilitado, será convocado o segundo, e assim sucessivamente até a habilitação do licitante que atenda todos os requisitos determinados neste instrumento convocatório;

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO E DO FORNECIMENTO

13.1. Concluído o julgamento do objeto da licitação ao vencedor, o processo será remetido à autoridade superior para a homologação/adjudicação do resultado;

13.2. A Convocação do licitante vencedor será procedida por meio de notificação, via correio com Aviso de Recebimento, via fax ou e-mail para, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir do recebimento, assinar o Instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação;

13.3. Durante a vigência do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta;

13.4. No ato da assinatura do contrato, se o licitante vencedor não apresentar situação regular de habilitação, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.5. Serão de responsabilidade da Contratada o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comercial, apresentando os comprovantes de quitação mensalmente a Contratante, conforme exigência legal;

13.6. A execução dos serviços deverá ser iniciada após o recebimento da ordem de serviço, que serão expedidas pelas Secretarias Requisitantes, após a assinatura do contrato;

13.8. A proponente vencedora deverá instalar até a data de assinatura do contrato, e manter, durante seu prazo de vigência, estrutura, filial ou escritório na Região da Grande Florianópolis, com equipe volante para substituições a fim de garantir o adequado e pleno atendimento da execução do contrato;

13.9. Quaisquer atos ou ações praticados por empregados, prepostos ou contratados da contratante, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;

13.10. Serão de responsabilidade da contratada eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução do Contrato;

13.11. Os profissionais da Contratada envolvidos na prestação dos serviços, objeto do presente contrato, não terão vinculação de emprego com a Contratante, ficando ao encargo da Contratada a integral responsabilidade no que diz respeito aos direitos trabalhistas, fiscais, sindicais e previdenciários, inexistindo qualquer solidariedade entre as partes contratantes;

13.12. Obriga-se o licitante contratado a adotar todas as medidas preventivas necessárias à segurança das pessoas empregadas na execução do contrato e para evitar danos a



terceiros em consequência da execução dos trabalhos. Será de exclusiva responsabilidade do licitante contratado a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas;

13.13. O prazo de vigência do contrato será de a partir da data de sua assinatura até 31/12/2017, podendo ser prorrogado, mediante aditamento, conforme previsto no art. 57 da lei 8.666/93.

**13.14. Demais informações contidas no Termo de Referência, que é parte integrante deste edital.**

#### **14. PRAZO E CONDIÇÕES PARA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO E/OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

14.1. O Proponente vencedor deverá retirar a nota de empenho e/ou autorização de fornecimento/serviços juntamente com o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato;

14.2. Fica designado como local de retirada da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento o Setor de Compras e Licitações da CMP;

14.3. O prazo concedido para retirada da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento, juntamente com o contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CMP;

14.4. Nos termos do § 2º, do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar a nota de empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Legislação citada.

#### **15. DO PREÇO E REAJUSTE**

15.1. Os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados a partir da data estabelecida na convenção ou dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos;

#### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado MENSAMENTE através de crédito bancário, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia do recebimento do serviço com a respectiva Nota Fiscal, emitida no mínimo em 2 (duas) vias, com o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados para a habilitação e proposta, desde que comprovada a regularidade da situação fiscal do licitante;

16.2. O atraso na entrega da nota fiscal / fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária;

16.3. Para as empresas, cujos produtos e serviços estejam enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, descritos no Anexo único dos Protocolos ICMS 42 de 03/07/2009 e ICMS 82 de 26/03/2010, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, estas deverão se adequar ao disposto nos referidos protocolos;





16.4. Em nenhuma hipótese serão autorizadas despesas sem a competente previsão orçamentária.

## **17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1. No interesse da Câmara Municipal de Palhoça, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93;

17.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato (se houver) ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

18.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, a CMP poderá aplicar ao Prestador de Serviços as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução dos serviços;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

18.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Palhoça ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

18.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

18.5. O não comparecimento injustificado da licitante vencedora para retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas neste item e na legislação pertinente;

18.6. Quando a licitante vencedora motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para a Câmara Municipal de Palhoça;

18.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



19.1. A licitação poderá ser revogada em qualquer de suas fases, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, devidamente justificados, sem que caiba aos respectivos participantes direito a reclamação ou indenização;

19.2. A participação no presente processo licitatório implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste Edital e nos documentos que dele fazem parte integrante, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

19.3. Da sessão pública para realização do pregão será lavrada ATA circunstanciada, que registrará os fatos ocorridos durante a sessão, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, a análise da documentação exigida para habilitação e a intenção de interposição de recursos;

19.4. Toda documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada por Cartório; ou cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais, para ser autenticada pelo Pregoeiro ou por Membros da Equipe de Apoio;

19.5. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas;

19.6. As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Edital serão resolvidas pelo Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis anteriores a data designada para recebimento dos envelopes;

19.7. Os envelopes de habilitação das empresas que participarem do certame e, porventura, não se sagrem vencedoras serão devolvidos após a assinatura do contrato pela empresa vencedora, ficando disponíveis no Setor de Licitação até 5 (cinco) dias úteis após a referida assinatura, hermeticamente lacrados. Não demonstrado interesse em retirar o envelope de habilitação no prazo estipulado, este será inutilizado;

19.8. Maiores informações e cópia do edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, na sede da Câmara Municipal de Palhoça sita à Rua Joci José Martins, nº 101, loteamento Pagani, Município de Palhoça/SC. Fone/Fax (48) 3288-2512.

## **20. SÃO ANEXOS DESTE EDITAL**

**Anexo I: TERMO DE REFERENCIA (Quantitativos/valor estimado);**

**Anexo II:** Modelo de Declaração;

**Anexo III:** Modelo Proposta de Preços;

**Anexo IV:** Modelo de Declaração Visita Técnica;

**Anexo V:** Modelo de Declaração Visita Técnica não Obrigatória;

**Anexo VI:** Planilha de Custos

**ANEXO VII:** Minuta do Contrato.

Palhoça, 07 de agosto de 2017.

**Fábio Coelho**  
Presidente



## TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

**1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em recepção a serem executados em atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Palhoça**, visa, principalmente, dotar a CMP de profissionais capacitados para a execução desses serviços, na medida em que se tem de preservar e garantir as demandas administrativas da Casa, bem como, de todos que frequentam a CMP, favorecendo o cumprimento da missão institucional.

### 1.1.2 OBJETIVOS

1.1.2.1 – Garantir o bom atendimento dos funcionários e visitantes da CMP;

1.1.2.2 – Disponibilizar aos funcionários, colaboradores e visitantes um agradável e orientar todas as pessoas que buscam o Poder Legislativo, primando para o desenvolvimento de suas funções.

1.1.2.3 – Preservar o ambiente de trabalho e as instalações da CMP.

## 2. MÉDIA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DO POSTO DE RECEPÇÃO:

2.1 - Em conformidade com os critérios dispostos nos artigos 49 a 51, da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02/2008, e considerando os **VALORES LIMITES fixados na**

FUNÇÃO	Nº POSTOS	Numero de meses previsto até 31/12/2017	Valor unitário por posto/mês	VALOR com os 03 postos/mês	VALOR TOTAL até 31/12/2017
Recepcionista de segunda a sexta-feira 30 horas semanais	3	4	4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 48.000,00

**Portaria/SLTI/MP nº 20**, de 30 de março de 2014, ficam estabelecidos os seguintes **PREÇOS MENSIS MÁXIMO DO POSTO DE SERVIÇO** para a elaboração das propostas:

À contratada cabe o gerenciamento da mão de obra, e a contratante o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1 - A contratação de empresa na prestação de serviços de recepção, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da Câmara Municipal de Palhoça, tem por objetivo melhor atender ao público em geral.

3.2. A demanda ocorre da necessidade de alocar o serviço de recepcionista para as áreas de atendimento e áreas administrativas da CMP.

3.3. O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de recepcionistas para a CMP.

3.4. Nos termos do parágrafo único do art.6º da Instrução Normativa nº02/2008 - SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.2. O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente, **com a dedicação exclusiva de mão de obra**, pelo Decreto 2.271/97 e pela IN/MPOG 02/2008 e como **serviço comum** pelo Decreto 5.450/05, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

#### 5. VISTORIA TÉCNICA

5.1. Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da vistoria técnica poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras e Licitação, por meio do telefone 48-32882512 e através do e-mail [licitacao@cmp.sc.gov.br](mailto:licitacao@cmp.sc.gov.br).

5.2. A visita técnica é **FACULTATIVA**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal, devidamente qualificado para esse fim. Optando pela vistoria, o licitante **DEVERÁ** apresentar uma declaração, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

5.3. **Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

5.4. Para a vistoria técnica ao local de prestação dos serviços, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação.

5.5. A visita nas instalações do local de execução dos serviços deverá ser acompanhada por servidor designado pela Contratante para esse fim.

5.6. Para a visita, o licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado pela empresa interessada.

#### 6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da Autorização de Fornecimento.

#### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A CONTRATADA deverá instruir cada um dos profissionais alocados à prestação dos serviços de recepcionistas quanto à necessidade de:

- a) ser pontual;
- b) apresentar-se e permanecer no posto de trabalho com uniforme completo e aparência adequada ao serviço;
- c) ter conduta discreta, educada, eficiente, ética e imparcial no tratamento a ser dispensado a todas as pessoas que se dirigem às instalações da CMP;
- d) cumprir as regras de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público e as normas internas da CONTRATANTE;
- e) reconhecer as autoridades lotadas nos edifícios da CMP e aquelas que atuam na Administração Pública, de modo a evitar constrangimentos e o consequente tratamento indevido;



- f) comunicar imediatamente ao representante indicado pela CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de necessárias;
- g) manter no posto as normas da CONTRATANTE concernentes ao serviço e a lista de ramais e telefone da CMP;
- h) repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e em suas imediações;
- i) diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos de trabalho e nas imediações, inclusive com relação ao ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da CMP, bem como no sentido de evitar a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato ao setor responsável pela segurança da CMP;
- j) não utilizar os postos de trabalho para guardar objetos estranhos aos serviços, sejam de servidores ou de terceiros;
- k) ocupar-se exclusivamente com as tarefas pertinentes ao posto de serviços;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e serviços elencados para cada frente de serviço.
- 8.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.3.** Observar, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e regulamentos internos da Contratante.
- 8.4.** Iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no máximo em 15 dias úteis após a assinatura do Contrato.
- 8.5.** Manter sede, filial ou escritório na cidade ou na Região Metropolitana de execução dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- 8.6.** A Contratada deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato, o cumprimento desta obrigação do item anterior.
- 8.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 8.8.** Executar o Contrato nos dias e horários estabelecidos pela Contratante, bem como, respeitar rigorosamente os serviços ali especificados.
- 8.9.** Atender com presteza os prazos estipulados pela Contratante no que diz respeito a todas as solicitações que se relacionem ao Contrato, inclusive quanto a relatórios e esclarecimentos solicitados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo de que não prejudique o serviço a ser prestado.
- 8.10.** É obrigação da contratada cumprir e seguir as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho válido.
- 8.11.** Entregar ao fiscal do Contrato a relação dos empregados que desenvolverão as atividades nos diversos setores da Contratante.
- 8.12.** Responsabilizar-se pelo treinamento inicial de qualificação dos empregados necessário à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, inclusive daqueles que farão as substituições.





- 8.13.** Manter seus empregados devidamente uniformizados e asseados, com crachás de identificação com fotografia e autenticados e com equipamento de proteção individual, quando for o caso.
- 8.14.** Efetuar reposição de mão de obra especializada em caso de descanso semanal, licença, férias, greve, demissão de empregados, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.15.** A Contratada deverá identificar, com antecedência mínima de uma semana, o respectivo substituto ao fiscal do Contrato e providenciar carta de apresentação para ser apresentada ao responsável pelo setor.
- 8.16.** Efetuar, no prazo máximo de duas horas, reposição de mão de obra especializada em caso de ausências, seja por motivo de falta ao serviço ou afastamentos por motivo de saúde, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 8.17.** A Contratada deverá providenciar carta de apresentação para ser apresentada pelo substituto ao responsável pelo setor, que será posteriormente encaminhada ao fiscal do Contrato.
- 8.18.** Para a reposição, a Contratada deverá utilizar profissionais constantes no seu quadro profissional, não podendo, sob nenhuma hipótese, utilizar profissional empregado em outro local da Contratante.
- 8.19.** Nenhum profissional utilizado pela Contratada, seja na execução regular do serviço, seja na substituição de algum profissional ausente, terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais.
- 8.20.** Substituir os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços após notificação da Contratante contendo a motivação do pedido de substituição.
- 8.21.** Inspeccionar os locais de prestação do serviço, por meio de seus supervisores, no mínimo uma vez por semana e em horários alternados a serem definidos junto com o fiscal da Contratante, a fim de verificar in loco a qualidade dos serviços executados.
- 8.22.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 8.23.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas.
- 8.24.** Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com eles.
- 8.25.** Responsabilizar-se por toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, inclusive quanto à exigência do uso e ao fornecimento dos equipamentos de proteção individuais e coletivos, de acordo com o Ministério do Trabalho e o Sindicato de Classe.
- 8.26.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução dos serviços objeto desta licitação, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificados nas dependências da Contratante.
- 8.27.** Responsabilizar-se pelos ônus e danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, obrigando-se,





outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

**8.28.** Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, após a apuração dos fatos por meio de processo administrativo interno.

**8.29.** Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

**8.30.** Fornecer à Contratante, acompanhado da fatura mensal, cópias das guias de recolhimento do INSS, FGTS, dos comprovantes de pagamento e cópia da frequência dos empregados alocados para a prestação dos serviços, acompanhadas dos originais ou devidamente autenticados, sob pena de não se atestar a fatura para pagamento.

**8.31. Autorizo a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

**8.31.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante, a exemplo da falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, então os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**8.31.2.** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, doravante denominada conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e suas alterações, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

**8.31.3.** Eventual saldo existente na conta-depósito vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**8.32.** A fatura mensal deverá vir com o mesmo CNPJ e Razão Social da empresa vencedora da licitação, discriminando os serviços, observando as especificações dos instrumentos que deram causa, com os valores e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

**8.33.** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas conforme legislação vigente.

**8.34.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

**8.35.** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

**8.36.** Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos gestores do



Contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

**8.37.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, obrigações decorrentes da execução do Contrato, em que se verifiquem vícios ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da Contratante.

**8.38.** Comunicar à Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

**8.39.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela Contratante.

**8.40.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

**8.41.** 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, devendo fornecer equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes.

**8.42.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

**8.43.** Arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 (art. 23, da IN 02/2008);

**8.44.** Arcar com o ônus decorrente de equívoco, conforme inciso anterior, ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte (art. 23, §1º, da IN 02/2008).

## **9. SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.**

## **10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** A Contratante designará um ou mais fiscais para acompanhar a execução do Contrato, que registrarão em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**11.1.1.** A fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da Contratada em relação ao acordado.



**11.2.** A Contratante designará um gestor do Contrato, representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93, para exercer o acompanhamento da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela Contratada, levantados por ele ou pelo fiscal, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

**12.** São atribuições dos fiscais, além de outras definidas no Contrato:

**12.1.** Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do Contrato.

**12.2.** Solicitar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou identificação, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente.

**12.3.** Atestar o devido treinamento/capacitação dos profissionais empregados pela Contratada.

**12.4.** Anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao gestor do Contrato.

**12.5.** Documentar em registro próprio, acompanhado do preposto da Contratada, a frequência dos empregados e as ocorrências detectadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas e incorreções encontradas, assim como, contabilizar as faltas sem a devida reposição de pessoal, avaliando a necessidade de descontá-las dos pagamentos a serem feitos à Contratada e de aplicação da multa nos percentuais previstos neste Termo de Referência.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

**13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**13.1.3.** Fraudar na execução do contrato.

**13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo.

**13.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**13.1.6.** Não mantiver a proposta.

**13.2.** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, aquele que:

**13.2.1.** Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura.

**13.2.2.** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.



**13.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.3.1.** Advertência por escrito, na ocorrência de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

**13.3.2.** Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação será anulada.

**13.3.2.1.** Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

**13.3.2.2.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**13.3.2.3.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**a)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**13.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**13.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**13.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**13.4.** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:

**13.4.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**13.4.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**13.4.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.5.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

**13.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Termo de Referência e respectivo Edital.

**14.2.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**14.3.** A licitação não implica proposta de Contrato por parte da Contratante, até a entrega da ordem de serviços, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**14.4.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais, ou ainda aqueles via telefone ou aqueles direcionados para outros emails que não aquele especificado no edital.

**14.5.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

**14.6.** O pregoeiro e a equipe técnica que auxiliará no julgamento das propostas poderão solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom andamento da licitação, sendo-lhe vetada a inclusão e/ou utilização de documento e/ou informação que devia, originalmente, ser apresentado no momento oportuno.

## **15. ANEXOS**

**15.1. Constituem anexos deste Termo de Referência àqueles relacionados no Edital.**

Palhoça, 07 de agosto de 2017.

**Fábio Coelho**  
Presidente



## DECLARAÇÃO (ANEXO II)

(NOME DO LICITANTE/EMPRESA), CNPJ-MF ou CPF nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

- **Que não foi declarada inidônea** para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- **Que conhece e aceita** o teor completo do Edital, e que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- **Que não está impedida** de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas;
- **Que não foi apenada** com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- **Que não incorre** nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/9;
- **Que em cumprimento ao inciso XXXIII**, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos);
- **Que tem Pleno conhecimento** do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos;
- **Que se vencedora** fornecerá os produtos e executará os serviços, pelo preço proposto nos prazos estabelecidos;
- **Que sob as penas do art. 299** do código Penal, terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e condições previstas no edital;
- **Que não possui em seu quadro de pessoal** Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da lei 8.666/93).
- **Que concorda com todos os termos**, condições, prazos, descrições, especificações e demais informações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- **Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.**

....., ..... de ..... de .....





**MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS (ANEXO III)**

A/C  
Câmara Municipal de Palhoça.  
Ref.: Pregão Presencial nº .../2017.  
Dados Cadastrais da Empresa:

Razão social:.....CNPJ: .....  
Endereço: ..... CEP: .....  
Fone: .....Fax: ..... e-mail: .....  
Nome do Banco: ..... Agência nº: .....  
Nome da Agência: ..... Conta Corrente Nº: .....

**SERVIÇOS:**

FUNÇÃO	Nº POSTOS	Numero de meses previsto até 31/12/2017	Valor unitário por posto/mês	VALOR com os 03 postos/mês	VALOR TOTAL até 31/12/2017
Recepcionista de segunda a sexta-feira 30 horas semanais	3	4			

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (4 MESES):** R\$.....(.....).

Obs: Julgamento será menor Preço Global (4 meses de execução dos serviços relacionados no Termo de Referência).

Validade da Proposta: 100 (cem) dias.

Prazo de execução do serviço: .....

Declaramos para os devidos fins, que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços, todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o objeto licitado.

Dados do Representante Legal para fins de apresentação da proposta:

Nome: ....., Nº do CPF:....., Nº do RG: ....., Estado civil: .....  
Cargo/Função:....., Telefone:....., e-mail:.....

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

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa



**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA (ANEXO IV)**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Câmara Municipal de Palhoça, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF n°:**

**RG n°:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**



**DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA  
OBRIGATORIA SE NÃO REALIZAR VISITA (ANEXO V)**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Câmara Municipal de Palhoça, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF n°:**

**RG n°:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**



**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO  
COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
(ANEXO VI)**

Nº Processo	
Licitação	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas.

**Discriminação dos Serviços (dados referentes a contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo, convecção ou sentença normativa em dissídio coletivo.	
D	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviços**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Total a Contratar (em função da Unidade de Medida)</b>
<b>XXX</b>	<b>XXX</b>	<b>XXX</b>



**ANEXO VI – A - Mão de obra vinculada a execução contratual**

<b>Dados complementares para a composição dos custos referente a mão de obra</b>	
<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
<b>2</b>	Salário Normativo da categoria profissional
<b>3</b>	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
<b>4</b>	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)

**MÓDULO 1 – Composição de Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição de Remuneração</b>	<b>Valor R\$</b>
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		
H		
Total da Remuneração		

**MÓDULO 2 – Benefícios Mensais e Diários**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor R\$</b>
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação (vales, cestas básicas, etc)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio-creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

**MÓDULO 3 – Insumos Diversos**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor R\$</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	



C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	
Total de Insumos Diversos		

**Nota: 1) O Valor Informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado. 2) Valores mensais por empregado.**

#### **MÓDULO 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas**

##### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** Percentuais incidentes sobre a remuneração.

##### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	
<b>TOTAL</b>		

##### Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade	
<b>Total</b>		

##### Submódulo 4.4 – Provisão Para Rescisão

4.4	Provisão Para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	





<b>C</b>	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
<b>D</b>	Aviso prévio trabalhado	
<b>E</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
<b>F</b>	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

#### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	
<b>B</b>	Ausência por doença	
<b>C</b>	Licença paternidade	
<b>D</b>	Ausência legais	
<b>E</b>	Ausência por acidente de trabalho	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
<b>G</b>	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	
<b>Total</b>		

#### Quadro Resumo – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

<b>4</b>	<b>Modulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	13º Salário + Adicional de Férias	
<b>4.2</b>	Encargos previdenciários e FGTS	
<b>4.3</b>	Afastamento maternidade	
<b>4.4</b>	Custo de rescisão	
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional ausente	
<b>4.6</b>	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>5</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Tributos		
<b>B.1</b>	Tributos federais (especificar)		
<b>B.2</b>	Tributos estaduais (especificar)		
<b>B.3</b>	Tributos municipais (especificar)		
<b>B.4</b>	Outros tributos (especificar)		
<b>C</b>	Lucro		
<b>Total</b>			

Nota 1: Custos Indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

#### **ANEXO VI – B - Quadro de resumo do custo por empregado**

	<b>Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	



<b>C</b>	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
<b>D</b>	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		
<b>E</b>	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**ANEXO – VI- C- Composição de Custos da Proposta Comercial**

Especificação	(1) Quantidade	(2) Custo unitário mensal (R\$)	(3) Custo total mensal (R\$)
<b>XXXX</b>			
<b>XXXX</b>			
<b>XXXX</b>			
<b>Total Mensal (R\$)</b>			
<b>Total para 09 Meses (R\$)</b>			

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

**Fábio Coelho**  
Presidente



**MINUTA DO CONTRATO (ANEXO VII)**

**CONTRATO Nº XXX/2017**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICIPIO DE CATALAO, ATRAVÉS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOÇA, E DO OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALHOA, NA FORMA ABAIXO:

**PREÂMBULO DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES DO FUNDAMENTO LEGAL:**

**1) DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES** – A Câmara Municipal de Palhoça, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Joci José Martins, 101, Loteamento Pagani, Palhoça, SC, CEP 88132-282, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.813.675/0001-59, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor Fábio Coelho, brasileiro, agente político, residente e domiciliado nesta cidade de Palhoça/SC. CONTRATADA: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/XX e, CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, residente \_\_\_\_\_ e domiciliado \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_.

**DA FINALIDADE** - O presente CONTRATO tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento Contratual com vista à prestação, de forma contínua, dos serviços de recepção para atender a demanda da Câmara Municipal de Palhoça, definidos e especificados na: CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, abaixo.

**DO FUNDAMENTO LEGAL** - Esta contratação decorre de Licitação sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nos termos do Edital nº \_\_\_/2017, objeto do PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_, cujo resultado foi homologado na data de \_\_\_/\_\_\_/2017, conforme consta no processo administrativo supra mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, legislação correlata e às CLÁUSULAS e CONDIÇÕES aqui estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** O presente Contrato tem por objeto a prestação de forma contínua, dos serviços de recepção para atender a demanda da CMP, com fornecimento de toda a mão-de-obra, Processo nº \_\_\_\_\_/2017.

**1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1.1.1. O Objeto deste contrato é a prestação, de forma contínua, dos serviços de recepção para a Câmara Municipal de Palhoça, com alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:



1.1.1.1. A CONTRATADA deverá instruir cada um dos profissionais alocados à prestação dos serviços de recepcionistas quanto à necessidade de:

- a) ser pontual;
- b) apresentar-se e permanecer no posto de trabalho com uniforme completo e aparência adequada ao serviço;
- c) ter conduta discreta, educada, eficiente, ética e imparcial no tratamento a ser dispensado a todas as pessoas que se dirigem às instalações da CMP;
- d) cumprir as regras de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público e as normas internas da CONTRATANTE;
- e) reconhecer as autoridades lotadas nos edifícios da CMP e aquelas que atuam na Administração Pública, de modo a evitar constrangimentos e o conseqüente tratamento indevido;
- f) comunicar imediatamente ao representante indicado pela CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de necessárias;
- g) manter no posto as normas da CONTRATANTE concernentes ao serviço e a lista de ramais e telefone da CMP;
- h) repassar, quando da troca de posto, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e em suas imediações;
- i) diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos postos de trabalho e nas imediações, inclusive com relação ao ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da CMP, bem como no sentido de evitar a aglomeração de pessoas junto aos postos, comunicando o fato ao setor responsável pela segurança da CMP;
- j) não utilizar os postos de trabalho para guardar objetos estranhos aos serviços, sejam de servidores ou de terceiros; k) ocupar-se exclusivamente com as tarefas pertinentes ao posto de serviços;

**1.1.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;**

1.1.3. A execução do Objeto deverá atender integralmente as especificações do Edital \_\_\_\_/2017 e seus anexos, em especial as constantes no Anexo I – Termo de Referência;

1.1.4. Deverão, também, ser respeitadas todas as normas técnicas e demais regramentos aplicáveis ao objeto em questão.

## **1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

1.2.1. Os serviços de recepção serão executados de segunda a sexta-feira das 07h00 as 13h00min e das 13h00 as 19h00min, no prédio sede da CMP;

1.2.2. Na prestação dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas e demais orientações/obrigações descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

## **1.3 DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Sede da Câmara Municipal de Palhoça, situada na Rua Joci José Martins, nº 101, loteamento Pagani, Palhoça/SC.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



2.1. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

2.1.1. Para averiguação do disposto no item 2.1 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

2.2. A Contratada será responsável pela mão-de-obra especializada, utilizados na execução do Objeto desta licitação;

2.3. A Contratada deverá executar o objeto durante o horário estipulado no Edital; não há previsão de horas extras para o(s) cargo(s) previsto(s) neste Contrato;

2.4. Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados quando da execução dos serviços nas dependências da CMP;

2.5. Responder por todos os encargos sociais, salários, uniformes, impostos e demais encargos inerentes à execução dos serviços prestados;

2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

2.7. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, devendo garantir a qualidade dos materiais e mão-de-obra empregados na execução dos mesmos;

2.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às dependências e equipamentos do Contratante, quando evidenciada a culpa, por ação, omissão, deficiência e negligência de seus técnicos e empregados no desempenho dos serviços contratados;

2.9. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando no desempenho dos serviços hora contratados;

2.10. A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, condições essas para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

2.11. Executar os demais serviços previstos no Anexo I – Termo de Referência.

2.12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.2. A Contratante deverá nomear um responsável para atestar a aceitação dos serviços;

3.3. A Contratante deverá efetuar o pagamento de acordo com o estipulado em contrato.

3.4. Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem de qualquer forma restringir a



plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

3.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, e com as especificações deste Edital e seus anexos.

3.6. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

3.7. Demais obrigações constantes do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO GLOBAL**

4.1. O preço correspondente ao serviço contratado são os constantes da proposta da Contratada, aceita na Licitação acima referida, ou seja, R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. A Câmara pagará à Contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas formas contidas no Edital e demais documentos da Licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados efetivamente entregue e aceito pela CMP.

##### **Subcláusula Primeira**

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal deste contrato.

##### **Subcláusula Segunda**

A Câmara Municipal de Palhoça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita no Anexo I – Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

6.1. As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.

##### **Subcláusula Primeira**

Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

##### **Subcláusula Segunda**





O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) Da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

### **Subcláusula Terceira**

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

### **Subcláusula Quarta**

Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

### **Subcláusula Quinta**

A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar.

### **Subcláusula Sexta**

As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também será objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

### **Subcláusula Sétima**

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

### **Subcláusula Oitava**

A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

### **Subcláusula Nona**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Licitante CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado a taxa de compensação financeira devida pela CMP, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, serão calculados mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM=I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.



VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;  
TR = percentual da Taxa anual = 6%  
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  
 $I = (TX/100) \square I = (6/100) / 365 \square I = 0,00016438 / 365$   
TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **CLÁUSULA SÉTIMA – EMPENHO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas, no corrente exercício, na parte nele a ser executada, correrá por conta da Dotação do Orçamento nº 3.3.90.39.79.00.00.00 – Serviços Técnicos Operacionais.

### **Subcláusula Única**

Nos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, as despesas respectivas serão empenhadas, em relação à parte a ser executada, indicados os créditos e empenhos para a sua cobertura em termos aditivos a serem então lavrados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

8.1. O contrato administrativo terá vigência da data de sua assinatura até dia 31/12/2017 e, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas posteriores alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

### **Subcláusula Primeira**

Não será efetivada a prorrogação contratual quando os preços praticados pela CONTRATADA estiverem superiores aos limites praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;

### **Subcláusula Segunda**

Também não se realizará a prorrogação contratual quando a CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria CONTRATANTE, enquanto perdurarem os efeitos.

### **Subcláusula Terceira**

Os trabalhos executados serão recebidos pela CMP em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CMP.**

9.1. Constituem direitos e prerrogativas da CMP, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que a Contratada aceita e a eles submete.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**



10.1 À Contratada poderão ser aplicadas as penalidades expressamente previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e as especificações no Edital de Licitação que originou o presente Contrato.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato e do Pregão, a Administração da CMP poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

c) A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

d) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

e) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, diretamente recolhidos pela Contratada ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

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

h) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a toda a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

i) Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

j) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão e seu Contrato;

l) não manter a proposta, injustificadamente;

m) comportar-se de modo inidôneo;

n) fizer declaração falsa;

o) cometer fraude fiscal;

p) falhar ou fraudar na execução do contrato.



Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nesta cláusula:

- a) pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Pregão.
- b) Além das penalidades citadas, a licitante contratada ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.
- c) Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados, a licitante vencedora CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- d) As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante CONTRATADA juntamente com as de multa.
- e) A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, o CONTRATADO deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.
- f) A recusa sem motivo justificado do(s) convocado(s) em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas neste Contrato.
- g) O presente contrato poderá ser rescindido nos casos e na forma prevista na da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

11.1. O prazo de execução do objeto será de a partir da data de sua assinatura até 31/12/2017.

11.2. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CMP, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

11.3. Qualquer prorrogação de prazo deverá ser solicitada, por escrito e com exposição de motivos, em tempo hábil, à Fiscalização do Contrato, que a encaminhará, após emitir parecer, que poderá ou não conceder a prorrogação pretendida;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade da CMP.

#### **Subcláusula Única**

Os demais procedimentos de fiscalização da execução do Contrato são os dispostos no Item 05 do Termo de Referência e no Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUIAS**

12.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.



13.2. Estão assegurados os direitos do Município nos casos de rescisão Administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. As partes elegem o foro da Comarca de Palhoça/SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E, por estarem assim justas e acertadas, assinam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Palhoça/SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Presidente da Câmara Municipal de Palhoça**  
Fábio Coelho

**Representante Legal Contratada**

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome/CPF

2. \_\_\_\_\_  
Nome/CPF