

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2016

Aviso de Licitação nº 05/2016

Processo Administrativo nº 10/2016

O Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA), inscrito no CNPJ sob n.º 09.427.503/0001-12, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**.

CRONOGRAMA

1. Data de início do recebimento das propostas: **19/07/2016**.
2. Último dia para o recebimento das propostas: **29/07/2016, às 15horas**.
3. Data da sessão pública do Pregão Presencial: **29/07/2016, às 15:30 horas**, à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC.
4. Último dia para oferecimento de impugnação administrativa do Edital: **27/07/2016**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e de recepção, conforme especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I do Edital, para atender às necessidades do CIGA.

EDITAL COMPLETO: À disposição dos interessados na Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, no horário das 9 (nove) às 11:30 (onze e trinta) e das 13:30 (treze e trinta) às 17 (dezessete) horas. Edital disponível no site www.ciga.sc.gov.br.

BASE LEGAL: Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislação pertinente.

Florianópolis, 18 de julho de 2016.

MARCUS VINICIUS DA SILVEIRA

Técnico em T.I. do CIGA

Pregoeiro do CIGA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10/2016/CIGA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2016/CIGA

1. PREÂMBULO

1.1 O Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA, inscrito no CNPJ sob n.º 09.427.503/0001-12, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e de recepção, para atender às necessidades do CIGA, com base no disposto nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislação pertinente.

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- 1.2.1 Anexo I – Termo de Referência;
- 1.2.2 Anexo II – Estimativa de Valor da Contratação;
- 1.2.3 Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 1.2.4 Anexo IV – Carta de Preposição;
- 1.2.5 Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 1.2.6 Anexo VI – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 1.2.7 Anexo VII – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 1.2.8 Anexo VIII – Declaração de Vistoria;
- 1.2.9 Anexo IX – Declaração de Não Realização de Vistoria;
- 1.2.10 Anexo X – Declaração de Compromisso de Manter/Instalar Escritório; e
- 1.2.11 Anexo XI – Minuta do Contrato.

2. CRONOGRAMA

2.1 Data de início do recebimento das propostas: **19/07/2016**.

2.2 Último dia para o recebimento das propostas: **29/07/2016, às 15horas**.

2.3 Data da sessão pública do Pregão Presencial: **29/07/2016, às 15:30 horas**, à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC.

2.4 Último dia para oferecimento de impugnação administrativa do Edital: **27/07/2016**.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Quaisquer questionamentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço ciga@ciga.sc.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas.

3.2 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico.

3.3 Os interessados deverão consultar o sítio do CIGA – <http://www.ciga.sc.gov.br> – para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.

3.4 A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos deverá ser realizada, alternativamente: por meio eletrônico para o endereço ciga@ciga.sc.gov.br; por meio postal, endereçada ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio do CIGA, Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC; ou protocolada pelo interessado nesse mesmo endereço.

3.5 Todas as referências de tempo destacadas no edital, avisos, bem como informações de tempo durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4. DO OBJETO

4.1 Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e de recepção, para atender às necessidades do CIGA, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

4.1.1 Durante a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá fornecer os uniformes e equipamentos de proteção individual aos prestadores dos serviços. Os demais equipamentos e produtos em geral necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no Anexo II – Estimativa de Valor da Contratação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste certame licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam as especificações contidas neste edital.

6.2 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a PROPOSTA DE PREÇO e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO em envelopes separados, fechados, opacos, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1: PROPOSTA DE PREÇO

LICITANTE:

ÓRGÃO LICITANTE: CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – CIGA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2016/CIGA

ENVELOPE N.º 2: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

LICITANTE:

ÓRGÃO LICITANTE: CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – CIGA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2016/CIGA

6.3 É vedada a participação de:

6.3.1 pessoas físicas ou jurídicas suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o CIGA, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93);

6.3.2 licitantes que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n.º 12.846/2013:

6.3.2.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata este subitem será realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam> e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

6.3.3 licitantes cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação;

6.3.4 licitantes que tenham dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do CIGA;

6.3.5 licitantes em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

6.3.6 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

6.3.7 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3.8 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição; e

6.3.9 cooperativa de mão de obra.

7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (artigo 44, § 2º, da LC 123/2006).

7.2 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances.

7.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do artigo 44, § 2º, da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 A oferta da microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da LC 123/2006).

7.5 As disposições deste item somente serão aplicadas quando a proposta melhor classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (artigo 45, § 2º, da LC 123/2006).

7.6 Na hipótese de microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43, § 1º, da LC 123/2006).

7.7 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (artigo 43, § 1º, da LC 123/2006).

7.8 A documentação fiscal regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio no endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado no item anterior:

7.8.1 No caso de remessa postal da documentação, deverá ser enviado o Recibo de Postagem da E.C.T ou Código de Rastreamento Postal, por e-mail, para o endereço citado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no mesmo prazo do item 7.7.

7.9 A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme estipulado neste edital.

7.10 A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – modelo sugerido no Anexo V – deverá ser apresentada ao Pregoeiro no momento determinado no item 12.3 deste edital, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nos artigos 43 e 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, observando-se os termos do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para sessão do pregão:

8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem protocoladas ou registradas eletronicamente por uma das formas previstas no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

8.2 O pregoeiro opinará, de forma fundamentada, com a oitiva da Equipe de Apoio, se assim achar necessário, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.

8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do CIGA, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelo telefone (48) 3321-5300.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 O Pregoeiro somente credenciará os representantes legais dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

9.1.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado;

9.1.2 Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do representante legal.

9.2 O licitante poderá se fazer representar por procurador ou preposto, cujo credenciamento é condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado;

9.2.2 Documento de identificação original ou cópia autenticada, com foto, do procurador ou preposto;

9.2.3 Procuração ou carta de preposição – modelo sugerido no Anexo IV –, assinada pelo representante legal do licitante e com firma reconhecida, ou sua cópia autenticada:

9.2.3.1 A apresentação de procuração pública, original ou cópia autenticada, dispensa o reconhecimento de firma do outorgante.

9.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

9.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais deste pregão o procurador, o preposto ou o representante legal do licitante que estiver devidamente credenciado.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O envelope PROPOSTA DE PREÇO deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa, datada, devidamente identificada e assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter as seguintes informações, sob pena de desclassificação:

10.1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO – A proposta deverá descrever o objeto ofertado pelo licitante ao CIGA, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I deste EDITAL) e com base em convenção coletiva de trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a **licitante** esteja obrigada;

10.1.2 PREÇO – Os preços deverão ser cotados em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, inclusas **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras, com cotação única de preços discriminando os valores conforme o Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços, deste edital;

10.1.3 VALIDADE DA PROPOSTA – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (art. 6º, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002), tendo por termo inicial a

data da sessão:

10.1.3.1 A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública em que for aberta a PROPOSTA DE PREÇO;

10.1.4 O licitante deverá fazer constar na proposta seus DADOS CADASTRAIS, a descrição do objeto, bem como as demais informações requisitadas no Anexo III deste Edital – Planilha de Custos e Formação de Preços, sobre os postos de serviço envolvidos na contratação.

10.1.5 Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário aprazados.

10.1.6 As propostas serão irretroatáveis e irrenunciáveis, na forma da lei.

10.1.7 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1 O envelope n.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos abaixo relacionados:

11.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1.1 Ato constitutivo do licitante:

11.1.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede.

11.1.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADE SIMPLES deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS do local de sua sede.

11.1.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), tudo devidamente registrado no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede.

11.1.1.2 As SOCIEDADES POR AÇÕES também deverão apresentar cópia da Ata da eleição de seus administradores registrada na Junta Comercial.

11.1.1.3 As SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Nacional, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

11.1.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

11.1.2.4.1 Caso o licitante seja de outra Unidade da Federação deverá apresentar, também, a regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina;

11.1.2.5 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

11.1.2.5.1 Para os municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão sobre Tributos Mobiliários;

11.1.2.5.2 As empresas que não possuem imóveis cadastrados e/ou isentas, caso se enquadrem no item 11.1.2.5.1, deverão apresentar documento, emitido(s) por órgão(s) da Prefeitura que comprovem as respectivas situações;

11.1.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

11.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

11.1.2.8 Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal – modelo sugerido no Anexo VI;

11.1.2.9 Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

11.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

11.1.3.1.1 A boa situação financeira da empresa será aferida mediante a apuração do

Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representados por:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{GS} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

11.1.3.1.2 A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

11.1.3.1.3 Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

11.1.3.1.4 os índices acima deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

11.1.3.2 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresse.

11.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.4.1 Certidão de registro e regularidade no Conselho Regional de Administração – CRA da empresa, relativa ao exercício de 2016.

11.1.4.2 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em **características e quantidades** com o objeto deste edital.

11.1.4.2.1 Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de até dois atestados, contemplem todo(s) o(s) serviço(s) objeto desta licitação.

11.1.4.2.2 Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de até dois atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) de cada função objeto desta licitação, quais sejam: Servente e Recepcionista.

11.1.4.2.3 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no CRA, acompanhado de certidão de registro de comprovação de aptidão – RCA.

11.1.4.2.3.1 A empresa sediada fora do Estado de Santa Catarina, deverá apresentar o(s) respectivo(s) atestado(s) vistado(s) pelo CRA de Santa Catarina e acompanhado(s) de Certidão de Registro de Comprovação de

Aptidão.

11.1.4.2.4 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) ser derivado(s) de serviço(s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado(s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

11.1.4.3 Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, mediante apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.

11.1.4.4 Declaração de que a licitante possui sede ou escritório na região metropolitana de Florianópolis informando o endereço ou, em caso de ainda não possuir, declaração de que irá instalar a sede ou escritório na região, caso vencedora da licitação (Modelo do ANEXO X, condição para assinatura do contrato).

11.1.4.5 Comprovação que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços, para desempenho de atividades de supervisão e controle do serviço objeto desta licitação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado.

11.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.2.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas por colaboradores do CIGA, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais.

11.2.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quando obtidos via *Internet*, serão validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no *site* da entidade que os emitiu:

11.2.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

11.2.3 No caso de impossibilidade de acesso à *Internet* para verificação da autenticidade das certidões, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e do horário do seu prosseguimento.

11.2.4 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação.

11.2.5 Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data limite para entrega dos envelopes, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ.

11.2.6 O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes à matriz, acrescidos, especificamente em relação à filial, das provas de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal:

11.2.6.1 Quando a matriz for sediada no estrangeiro, também deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Falência e de Recuperação Judicial da filial.

11.2.7 Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis do envelope n.º 2 – Documentação de Habilitação.

11.2.8 Deverá o licitante indicar, juntamente com os documentos comprobatórios da habilitação, endereço eletrônico para onde serão encaminhadas todas as comunicações pertinentes ao processo de licitação e à execução das obrigações dele decorrentes, expedidas pelo CIGA e a ele endereçadas.

11.2.9 O licitante se responsabilizará pelo endereço fornecido, de modo que, qualquer alteração deste endereço eletrônico deverá ser comunicada ao CIGA, considerando-se válida toda correspondência enviada ao endereço constante dos autos.

11.2.10 Em se tratando de comunicação enviada pelo correio eletrônico, considera-se intimado o licitante no primeiro dia útil seguinte ao envio, iniciando-se a contagem do prazo no dia imediatamente posterior ao da intimação.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

12.1 No dia, hora e local designados no CRONOGRAMA, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e realizará o credenciamento dos licitantes:

12.1.1 O licitante que desejar participar da sessão apenas com os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, deverá enviá-los para o endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ou apresentá-los até o último momento para recebimento das propostas.

12.2 Até o momento em que for encerrado o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro poderá receber documentos de credenciamento daqueles que, porventura, não se encontravam presentes no horário estipulado no CRONOGRAMA.

12.3 Ato contínuo, o Pregoeiro receberá, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando houver, a Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e os Envelopes n.º 1 – Proposta de Preço e n.º 2 – Documentação de Habilitação:

12.3.1 Caso haja interposição de recurso, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação ficarão em posse da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso, após o qual estarão disponíveis para retirada no endereço citado no item 3 do Edital, no prazo de 30 (trinta) dias.

12.4 O Pregoeiro abrirá os envelopes de proposta de preço, registrará os preços ofertados no respectivo mapa, indicando a de **MENOR PREÇO POR LOTE (preço máximo do lote único em 60 meses)** e aquelas que atendem ao disposto no inciso VIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, e verificará a conformidade destas propostas com os requisitos dos Anexos I – Termo de Referência e III – Planilha de Custos e Formação de Preços, do instrumento convocatório:

12.4.1 O não atendimento a qualquer uma das características e/ou quantidades mínimas especificadas constitui fundamento para desclassificação da proposta.

12.4.2 Serão igualmente desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

12.4.2.1 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

12.4.2.2 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada.

12.4.3 Serão admitidas para a etapa de lances verbais:

12.4.3.1 A proposta comercial com **MENOR PREÇO POR LOTE (preço máximo do lote único em 60 meses)**, desde que atendidos os requisitos constantes dos Anexos I – Termo de Referência e III – Planilha de Custos e Formação de Preços, do instrumento convocatório;

12.4.3.2 As propostas comerciais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela e que, igualmente, tenham atendido os requisitos constantes dos Anexos I – Termo de Referência e III – Planilha de Custos e Formação de Preços, do instrumento convocatório.

12.4.4 Caso duas ou mais propostas comerciais, admitidas para a etapa de lances, apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da oferta de lances.

12.4.5 Não havendo pelo menos três propostas comerciais aptas à fase de lances nas condições definidas no subitem 12.4.3, serão admitidas à etapa de lances aquelas superiores ao limite definido no inciso VIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, até que se complete o número de três licitantes, desde que tenham atendido os requisitos do Anexo I – Termo de Referência, do instrumento convocatório.

12.5 A oferta dos lances será sucessiva, distinta, na ordem decrescente dos preços e deverá ser efetuada pelo **preço máximo do lote único em 60 meses** no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

12.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

12.7 Durante a etapa de lances para o lote, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último

lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.

12.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais para o lote único em disputa e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9 Encerrada a disputa de lances do lote único, o Pregoeiro:

12.9.1 verificará se existe proposta de licitante micro ou pequena empresa em situação de empate ficto com o menor lance, para, em caso afirmativo, facultar-lhe o exercício ao direito de desempate, conforme disposto no item 7 – DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

12.9.2 analisará acerca da aceitabilidade do menor lance, com base nos orçamentos obtidos pela administração e/ou preço máximo estabelecido;

12.9.3 negociará a redução dos preços; e,

12.9.4 declarará o vencedor da etapa de lances.

12.10 Embora seja considerado o **preço máximo do lote único em 60 meses** para efeito de lances e classificação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá, no momento da Sessão Pública do Pregão, quando indagado pelo Pregoeiro, definir o preço total por itens e subitens, conforme descrição apresentada na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III), sendo que este preço não poderá ultrapassar o preço máximo estabelecido para os itens e subitens (Estimativa de Valor da Contratação – Anexo II), bem como não poderá em hipótese alguma, ser superior ao preço apresentado na proposta inicial (Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços).

12.11 Caso não seja possível a imediata recomposição dos preços resultantes dos lances, o Pregoeiro estabelecerá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente nova proposta ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, no endereço citado no subitem 3.4 do Edital, em original assinado, ou envie para o e-mail: ciga@ciga.sc.gov.br assinada e digitalizada, sob pena de desclassificação.

12.12 Ato contínuo, o Pregoeiro examinará os documentos contidos no Envelope n.º 2 - Documentação de Habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances.

12.13 Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação em situação regular.

12.14 Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, será retomada a sessão pública da licitação a partir da etapa final de lances, ocasião em que o Pregoeiro examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances verbais, até apurar o

licitante que atenda aos requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame para o lote único em disputa.

12.15 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

13. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS

13.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

14.3 Sempre que for interposto recurso, deverá ser juntado aos autos os documentos, por ventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

14.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis.

14.4.1 A decisão que negar seguimento ao recurso será fundamentada.

14.5 As razões e contrarrazões do inconformismo serão dirigidas ao Diretor Executivo do CIGA e deverão ser enviadas ao Pregoeiro, na forma do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

14.5.1 O Pregoeiro lançará sua manifestação, de forma motivada, pelo indeferimento ou provimento do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao Diretor Executivo do CIGA que, por sua vez, proferirá decisão em 5 (cinco) dias úteis.

14.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Declarado o vencedor da licitação para o lote único e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro Adjudicará o objeto ao vencedor, e o processo será remetido ao Diretor Executivo do CIGA para homologação.

15.2 No caso de interposição de recurso, o Diretor Executivo do CIGA adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, que deverá ser assinado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, na Gerência Administrativa do CIGA, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.

16.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão, observada a ordem de classificação para o lote único e em conformidade com o disposto no subitem 12.14 deste Edital.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 A execução dos serviços processar-se-á conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta do Contrato – Anexo XI.

18. DO PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados conforme previsto na Minuta do Contrato – Anexo XI deste Edital.

19. DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

19.1 Eventuais repactuação dos preços e reequilíbrio econômico-financeiro serão efetuados conforme previsto na Minuta do Contrato – Anexo XI deste Edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do CIGA, de acordo com a Atividade 2001 – Administração e Manutenção do Consórcio; Elemento de despesa nº 3.3.90.37.00 (locação de mão de obra), para o exercício de 2016.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

21.1 A **licitante** será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o CIGA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 21.1.1 cometer fraude fiscal;
- 21.1.2 apresentar documento falso;
- 21.1.3 fizer declaração falsa;
- 21.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 21.1.6 deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 21.1.7 não manter a proposta.

21.2 Para os fins da Subcondição 21.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97, todos da Lei n.º 8.666/93.

21.3 As demais hipóteses de rescisão e sanções administrativas estão previstas na Minuta do Contrato – Anexo XI deste Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

22.2 Assegura-se ao CIGA o direito de:

22.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei n.º 8.666/93);

22.2.2 Anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.2.2.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93.

22.2.3 Adiar a data da sessão; e

22.2.4 Acrescer ou suprimir quantitativamente o objeto desta licitação em até 25% (vinte e cinco por cento), por decisão unilateral, conforme dispõe o art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

22.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

22.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

22.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

22.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no CIGA.

22.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

22.10 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

22.11 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

22.12 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Florianópolis, 18 de julho de 2016.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO

Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e de recepção para atender às necessidades do CIGA, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

Durante a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá fornecer, apenas, os uniformes e equipamentos de proteção individual aos prestadores dos serviços. Os demais equipamentos e produtos em geral necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços discriminados no presente Edital decorre da necessidade de estruturação e exercício institucional do CIGA, que não dispõe de pessoal, em seus quadros funcionais, para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e de recepção.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. META FÍSICA

A contratação desses serviços objetiva atender às seguintes demandas do CIGA:

- limpeza, higienização e conservação dos bens móveis e imóveis nas dependências da sede do CIGA; e
- execução de serviços de recepção.

Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

- Das 8h às 12h, para os serviços de limpeza, higienização e conservação; e
- Das 8h e 30 minutos às 12h e das 13h às 17h e 30 minutos, para os serviços de recepção.

3.2. DEMANDA DOS SERVIÇOS

Demanda dos Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação:

- **Horário de prestação do serviço:** das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira;
- **Quantidade de Serventes:** 1 posto de trabalho.

Demanda dos Serviços de Recepção

- **Horário de prestação do serviço:** 8h e 30 minutos às 12h e das 13h às 17h e 30 minutos, de segunda a sexta-feira;
- **Quantidade de Recepcionistas:** 1 posto de trabalho.

3.3. DESCRIÇÃO GENÉRICA DAS ATIVIDADES E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA A MÃO DE OBRA

Serviço de limpeza, conservação e higienização: limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis.

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental I completo.

Serviço de Recepção: execução de serviços próprios de recepção, como receber e encaminhar visitantes, atender telefone, prestar informações ao público e suporte aos colaboradores do CIGA.

Requisitos Básicos: Ensino Médio completo; operação de microcomputador (Windows e Word).

3.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- **Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

- limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- varrer todo o piso;
- proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, substituindo os sacos de cada lixeira;
- proceder à limpeza e desinfecção da copa e cozinha;
- proceder à limpeza dos pisos utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
- abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;
- limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
- proceder à coleta seletiva de todo o lixo acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado;

- l) limpar e higienizar os bebedouros;
- m) suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- n) movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- o) repor os refis de álcool-gel, quando necessário;
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
- b) lavar lixeiras e contêineres de lixo;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) limpar cadeiras e poltronas;
- b) limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- c) limpar todas as esquadrias e seus vidros;
- d) limpar persianas e peitoris;
- e) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- f) limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc.;
- g) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

- Mensalmente, uma vez:

- a) remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- b) limpar livros e periódicos dispostos em estantes e armários;
- c) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Os serviços referentes à recepção deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

- a) recepcionar e encaminhar visitantes;
- b) atender ao telefone e fornecer informações ao público;
- c) receber correspondências e documentos;
- d) comunicar qualquer anormalidade ao vigilante e ao Serviço de Administração;
- e) fiscalizar a movimentação de pessoas e volumes quando da entrada e saída das dependências do CIGA;
- f) manter o local em ordem e sem aglomeração;
- g) zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho;
- h) realizar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de responsabilidade.

3.5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sede do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal - CIGA, situado na Rua

General Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Centro Executivo Imperatriz – Salas 1304 a 1307, Canto, Florianópolis/SC.

3.6. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de execução dos serviços será mensal, iniciando a partir da assinatura do contrato. O contrato terá duração até o dia 31 de dezembro de 2016.

2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, no início de cada exercício, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e
- e) concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

3.7. DOS SALÁRIOS

1. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal do respectivo sindicato.

2. Para os serviços objeto desta licitação: SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, CNPJ nº 78.326.469/0001-02.

3.8. DA VISTORIA

1. É recomendado que a LICITANTE realize a vistoria do local onde serão prestados os serviços de modo a não correr risco de subestimar sua proposta, no entanto a vistoria prévia é facultativa.

2. A data e o horário da vistoria poderão ser marcados pelo telefone: (48) 3321-5300 e deverão ocorrer em até 01 (um) dia de antecedência à abertura do certame licitatório.

3 Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração de Vistoria, em papel timbrado, conforme modelo do Anexo VIII.

4. A licitante que não efetuar a vistoria deverá apresentar declaração que não efetuou a vistoria, porém concorda com todas as condições apresentadas no Edital.

5. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas prestações dos serviços demandados nas instalações. Essa declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante, conforme Anexo IX deste Edital.

ANEXO II
ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DA ESTIMATIVA

A Planilha de Custos informa o preço máximo para o objeto desta licitação, em conformidade com a estimativa de custos realizada a partir da pesquisa de mercado efetuada, com cotações de empresas/fornecedores distintos, para a obtenção de orçamentos de empresas especializadas na prestação dos serviços em tela.

LOTE ÚNICO:

Item	Descrição	Valor Mensal (em R\$)
1	Posto de servente	2.624,08
2	Posto de recepcionista	4.195,44
	Preço Anual Máximo	81.834,24
	Preço Máximo do Lote Único em 60 meses	409.171,20

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Para cada posto de serviço a ser contratado o licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços contendo no mínimo as seguintes informações:

Nº Processo	10/2016/CIGA
Pregão Presencial Nº	03/2016/CIGA

Dia __/__/__ às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de serviço	
B	Unidade de medida	
C	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	

ANEXO III – A / MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (em R\$)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	

D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	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		
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	TOTAL		

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 III-B – QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO III-C – QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde. de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Qtde. de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
1	Servente	R\$		R\$		R\$
2	Recepcionista	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (1 + 2)						

Anexo III-D – QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO:

	DESCRIÇÃO	Valor Mensal (R\$)
1	Posto de servente	
2	Posto de recepcionista	
	Preço Anual	
	Preço do Lote Único em 60 meses	

ANEXO IV

CARTA DE PREPOSIÇÃO

O Licitante _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Av./Rua _____, nomeia o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, como seu preposto na licitação instaurada pelo Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL n.º 03/2016/CIGA, para tanto autoriza este a apresentar proposta e formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Nome e assinatura do representante legal do licitante*

(com firma reconhecida)

* Este documento deverá ser assinado pelo representante legal indicado no ato constitutivo da empresa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF sob n.º _____, DECLARA que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Optante do SIMPLES/Nacional () SIM () NÃO

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, artigo 27, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

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

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

..... de de 20__.

Diretor ou representante legal

CPF nº:

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo)

A empresa _____, CNPJ
n.º _____, com sede em _____
_____ (endereço completo), por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da
Lei n.º 10.520/2002 e para os fins do Pregão Presencial n.º 03/2016, DECLARA expressamente
que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante da empresa
(nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes da sessão de lances, separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Eu, _____(Representante Legal) da Empresa _____, declaro, para os devidos fins, que visitei a área onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, ciente de que o preço a ser proposto pela minha Empresa está de acordo com o Termo de Referência e demais complementos que integram a presente licitação.

Florianópolis, de de 2016.

Responsável Técnico da Empresa **ou**
Representante Legal da Empresa
(Assinatura e Carimbo)

Nome e assinatura do Empregado Público do CIGA

Observação: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.
- A licitante que não efetuar a vistoria deverá apresentar declaração que não efetuou a vistoria, porém concorda com todas as condições apresentadas no Edital, conforme modelo constante no Anexo IX do presente Edital.

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro estar ciente de que, ao optar por não realizar vistoria do local em que o serviço será prestado, não poderei alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esquecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas prestações dos serviços demandados nas instalações.

Florianópolis, de de 2016.

Responsável Técnico da Empresa **ou**
Representante Legal da Empresa
(Assinatura e Carimbo)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE MANTER/INSTALAR ESCRITÓRIO

Declaramos e comprometemo-nos a (manter instalado ou instalar e manter instalado) escritório com estrutura suficiente para o atendimento da CONTRATANTE, caso a Empresa, CNPJ, venha a ser declarada vencedora do certame licitatório, sob pena de incorrer nas sanções estabelecidas no Edital, no Contrato e na forma da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

...../SC,..... de de 2016.

Assinatura

Nome:

Cargo/Função:

RG/Registro:

CPF:

ANEXO XI MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO DE INFORMÁTICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL (CIGA) E _____, VISANDO À PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, E DE RECEPÇÃO.

O **Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal – CIGA**, com sede à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o n.º 09.427.503/0001-12, neste ato representado pelo Diretor Executivo, Senhor Gilsoni Lunardi Albino, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 912.833.619-49, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado _____, com sede à Rua _____, e CNPJ _____, neste ato representado pelo Senhor _____, brasileiro, _____ (estado civil), _____ (cargo), inscrito no CPF sob o n.º _____, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro na Lei n.º 8.666/93, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Cláusula Primeira. O presente Contrato vincula-se, independentemente de transcrição, ao Processo Administrativo n.º 10/2016/CIGA, ao Pregão Presencial n.º 03/2016/CIGA e à proposta da CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA aos preceitos de direito público e à presente legislação:

- a) Lei n.º 10.520/02;
- b) Lei n.º 8.666/93;
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;

- f) Código Processo Civil;
- g) Código Processo Penal;
- h) Legislação trabalhista e previdenciária; e
- i) demais normas aplicáveis.

Parágrafo Único. Aplicam-se, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 combinado com o inciso XII do artigo 55, ambos da Lei n.º 8.666/93.

DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Segunda. O Contrato será executado pelo regime de execução indireta, na forma preço global, conforme determina o art. 6º, inciso VIII, alínea "a", e o art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93.

DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula Terceira. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços continuados, relativos aos postos de trabalho de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e de recepção, nas dependências do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA), à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, nos seguintes horários:

- das 8h às 12h, para os serviços de limpeza, higienização e conservação; e
- das 8h e 30 minutos às 12h e das 13h às 17h e 30 minutos, para os serviços de recepção.

Item	Especificação	Unidade	Qtidade.
1.1	Servente	Posto de 4h	1
1.2	Recepcionista	Posto de 8h	1

§ 1.º Os Postos de Serviços terão funcionamento adstritos às instalações da sede do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal (CIGA), os quais, eventualmente, poderão ser deslocados para atuar noutras repartições ou locais, dentro ou fora do município, em atendimento a eventos ou programações do CIGA.

§ 2.º O presente objeto inclui ainda o fornecimento pela CONTRATADA de uniformes e materiais de segurança e de prevenção.

§ 3.º A descrição detalhada dos serviços, as condições e obrigações gerais constam do Anexo

I do Edital de Pregão Presencial n.º 03/2016/CIGA.

§ 4.º Todos os empregados da CONTRATADA deverão utilizar crachá de identificação, uniforme e os equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com cada atividade, nos termos da legislação e normas aplicáveis.

§ 5.º O CONTRATANTE reserva-se o direito de definir e/ou alterar os horários de trabalho dos postos durante a execução do contrato, para melhor atender as suas necessidades, observando o horário geral das 08:00 às 17:30 horas, bem como, por aditamento, de alterar a jornada diária do posto de trabalho.

DO VALOR

Cláusula Quarta. Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (valor por extenso), totalizando o contrato em R\$ _____ (valor por extenso).

Parágrafo Único. Os valores ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Quinta. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do Consórcio de Informática na Gestão Pública Municipal, Atividade 2001 – Administração e Manutenção do Consórcio; Elemento de Despesa n.º 3.3.90.37.00 (locação de mão de obra).

DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Sexta. O prazo de execução dos serviços será mensal, iniciando a partir da assinatura deste contrato.

Parágrafo único. Este contrato terá duração até o dia 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da lei, até o limite de 60 meses, e desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

- a) prestação regular dos serviços;
- b) não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- c) manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- d) manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração; e

e) concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Sétima. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

DOS ENCARGOS DAS PARTES

Cláusula Oitava. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Cláusula Nona. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial n.º 03/2016/CIGA, deve:

I – nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

II – manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação durante toda a execução do Contrato, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

III – responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

IV – respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

V – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

VI – comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VII – fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

VIII – arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

IX – refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

X – manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

XI – recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

XII – realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

XIII – manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

XIV – cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

XV – coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

XVI – administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

XVII – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

XVIII – instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

XIX – registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;

XX – cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

XXI – manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

XXI.I – A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação;

XXII – responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

XXIII – efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

XXIV – pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

XXV – responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

XXVI – responsabilizar-se por 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 do CONTRATANTE;

XXVII – responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

XXVIII – responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

XXIX – substituir os equipamentos de proteção individual em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos; e

XXX – fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do CIGA membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

§ 1.º A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

§ 2.º Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este Contrato, fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

a) Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente.

§ 3.º A CONTRATADA deverá, se solicitado previamente pelo CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

§ 4.º São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato; e

c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até

o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

Cláusula Décima. O CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial n.º 03/2016/CIGA, deve:

I – expedir a ordem de serviço;

II – prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

III – promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

IV – colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

V – efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

VI – exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

VII – comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

VIII – observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários; e

IX – publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, órgão oficial de divulgação dos atos administrativos do CONTRATANTE, veiculado no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

Cláusula Décima Primeira. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

Cláusula Décima Segunda. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.

DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Cláusula Décima Terceira. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao Serviço de Administração do CIGA, a documentação a seguir relacionada:

I – Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

II – Documentação adicional:

- a) No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:
 - a.1) extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;
 - a.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante, cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
 - a.3) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - a.4) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei; e
 - a.5) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

III – Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços:
 - a.1) até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
 - a.1.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências do CONTRATANTE de funcionários não inclusos na relação.
 - a.1.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente

comunicada à fiscalização.

b) até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

c) até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

c.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Cláusula Décima Quarta. Uma vez recebida a documentação mencionada na Cláusula Décima Terceira, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega ao CONTRATANTE e assiná-la.

§ 1.º Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

§ 2.º O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

DAS ALTERAÇÕES

Cláusula Décima Quinta. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula Décima Sexta. É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o

interregno mínimo de 1 (um) ano.

§ 1.º O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

§ 2.º Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe à CONTRATADA a demonstração da variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

§ 3.º Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

§ 4.º Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

§ 5.º As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

§ 6.º 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 ou convenção coletiva de trabalho.

§ 7.º A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

§ 8.º A repactuação produzirá efeitos financeiros:

- a) a partir da assinatura do instrumento de formalização da repactuação;
- b) em data posterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão

das repactuações subsequentes; ou

c) em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§ 9.º Com relação às parcelas referentes aos uniformes e equipamentos de proteção individual, será admitido o reajustamento dos preços, mediante reajuste-indexação, com base no Índice de Preços do Setor de Asseio e Conservação (IPAC/FIPE) - Materiais e Equipamentos de Consumo.

§ 10º A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Cláusula Décima Sétima. Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1.º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Gerência Administrativa do CIGA, situada à Rua General Liberato Bittencourt, n.º 1885, Centro Executivo Imperatriz, Sala n.º 1307, Bairro Canto, CEP 88.070-800, Florianópolis/SC, com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: ciga@ciga.sc.gov.br.

§ 2.º Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

DA RESCISÃO

Cláusula Décima Oitava. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

§ 1.º No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

§ 2.º No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a

ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

DO PAGAMENTO

Cláusula Décima Nona. O pagamento será realizado por meio do Banco do Brasil SA, Agência 3174-7, Florianópolis, SC.

§ 1.º A CONTRATADA que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação.

§ 2.º A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá ser **obrigatoriamente** referente ao seu CNPJ.

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

§ 4.º Juntamente com a nota fiscal deverá ser entregue o comprovante do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, referente a seus empregados que atuam na execução dos serviços deste Contrato.

§ 5.º A não apresentação dos documentos enumerados na cláusula acima implicará suspensão do pagamento da fatura até a sua apresentação, não incidindo, neste caso, quaisquer acréscimos de valores referentes a juros, multa ou correção monetária.

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

§ 7.º O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato.

§ 8.º O prazo de pagamento será até o quinto dia útil após a liquidação de despesa, no mês subsequente ao da efetiva realização dos serviços, e ocorrerá mensalmente.

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Cláusula Vigésima. Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto na Cláusula Décima Nona deste Contrato, e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a nota fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de

seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.

DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Vigésima Primeira. A CONTRATADA não pode interromper os serviços sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ela, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n.º 8.666/93).

DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

Cláusula Vigésima Segunda. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei 8.666/93;

III - fiscalizar a execução; e

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Vigésima Terceira. O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa da CONTRATADA, a sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I - atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% do valor atualizado da proposta;

II - atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% do valor atualizado da proposta, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do CONTRATANTE;

III - no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

IV - os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 20% do valor total do

contrato.

V - na hipótese de a aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto acima, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais.

§ 1.º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas no contrato, as seguintes sanções:

I - advertência por escrito, quando a CONTRATADA deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

II - multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 2 (dois) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando a CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o contrato; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da Lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 2.º A multa será descontada, pelo CONTRATANTE, dos créditos existentes em nome da CONTRATADA e, não havendo esses, ou sendo ela maior do que o crédito, deverá ser recolhida no setor Administrativo do CIGA, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a respectiva notificação. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§ 3.º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

Cláusula Vigésima Quarta. O representante do CONTRATANTE, para os fins deste Contrato, é _____, e o gestor é o _____, cabendo à CONTRATADA manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-la.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula Vigésima Quinta. O extrato deste Contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, órgão oficial de divulgação dos atos administrativos do CONTRATANTE, veiculado no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

DO FORO

Cláusula Vigésima Sexta. As partes elegem o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

Parágrafo único. E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo nominadas.

Florianópolis, ___ de _____ de 201__.

GILSONI LUNARDI ALBINO

Diretor Executivo do CIGA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXX

Representante Legal

CONTRATADA

Testemunhas:

MORGANA ARENT MICHELS BAGINI
Gerente Administrativa do CIGA

NOME COMPLETO
Representante da Contratada